

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду державної служби категорії «В»
головного спеціаліста з питань матеріального резерву відділу з питань
фінансово-бухгалтерської роботи, матеріального резерву та технічного захисту
інформації управління цивільного захисту Закарпатської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки:	Своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків, а саме: <ul style="list-style-type: none">- організація та забезпечення здійснення заходів з питань створення, збереження і використання регіонального матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;- формування переліку матеріальних цінностей номенклатури регіонального матеріального резерву, що відповідають характеру та масштабам можливих надзвичайних ситуацій;- розроблення проектів номенклатури регіонального матеріального резерву із належним обґрунтуванням;- здійснення роботи щодо погодження та затвердження номенклатури регіонального матеріального резерву ;- своєчасне планування заходів та організація роботи щодо поповнення регіонального матеріального резерву;- розроблення річних графіків накопичення регіонального матеріального резерву;- участь у визначенні місць зберігання регіонального матеріального резерву, контроль стану його утримання та відповідності складських приміщень умовам, що забезпечують його цілісність та якість;- контроль наявності сертифікатів відповідності на матеріальні цінності регіонального матеріального резерву;- проведення аналізу та моніторингу стану накопичення місцевих матеріальних резервів;- своєчасне надання звітності до ДСНС України щодо стану накопичення регіонального та місцевих матеріальних резервів відповідно до примірного таблиця термінових та строкових донесень.
Умови оплати праці:	Посадовий оклад 5110 грн. на місяць, надбавка за вислугу років (при наявності), надбавка за ранг державного службовця, премія (за наявності достатнього фонду оплати праці)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою.2. Резюме за формою, в якому обов'язково зазначається така інформація:<ul style="list-style-type: none">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.3. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються

	заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України „Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.	
Дата, час і місце проведення конкурсу	05.02.2020 р., о 10:00 год. 88008, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 614	
ППІ, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Тимчук Тетяна Олегівна Контактний телефон: (0312) 61-76-04; електронна пошта vcz@carpathia.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Досвід роботи у сфері здійснення публічних закупівель або досвід роботи на керівних посадах різного рівня.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»;
2	Знання спеціального законодавства	1) Кодекс цивільного захисту України; 2) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 3) Акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та сфери захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, що регулюють розвиток відповідної сфери управління, практику застосування чинного законодавства, основи державного управління, економіки, фінансів та права.
Професійна компетентність		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання сучасних інформаційних технологій	досвід роботи з офісним пакетом ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Особистісні якості	відповідальність; системність і самостійність в роботі; знання правил етичної поведінки державного службовця; уважність; наполегливість; орієнтація на саморозвиток; креативність та ініціативність; вміння працювати в стресових ситуаціях.

3	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати з великими масивами інформації; націленість на результат; вміння приймати рішення у складних і динамічних умовах, що постійно змінюються.
---	-----------------------------	--