

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. директора Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації

від 16.07.2019 р. №317-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста у справах національностей та релігій управління культури, національностей, релігій та економічних питань Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Вивчає діяльність національно-культурних товариств області.
2. Аналізує та прогнозує стан міжнаціональних відносин в області.
3. Організовує наради з представниками національно-культурних товариств з питань їх діяльності.
4. Готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації про реєстрацію Статутів релігійних громад або реєстрацію змін і доповнень до Статутів релігійних громад.
5. Розглядає листи, заяви, звернення з питань, що належать до посадових функцій.
6. Формує короткострокові та довгострокові плани роботи Департаменту з національними товариствами.
7. Відповідальний за роботу щодо консультацій з громадськістю у відділі.
8. Бере участь у розробці перспективних планів та заходів відділу.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5110,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстрокова

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (роздрукована з сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).

Документи подаються: до 17.00 години, 02 серпня 2019 року.

Додаткові (необов'язкові) документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

07 серпня 2019 року, о 10:00

за адресою:

вул. Коцюбинського, 70, каб. 9, м. Чернігів, 14000.

Вознюк Марія Володимирівна

тел. (0462) 67-65-62

e-mail: dep@cult.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

- | <i>Вимога</i> | <i>Компоненти вимоги</i> | |
|---------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Уміння працювати з комп'ютером | Рівень досвідченого користувача (MSOffice (MSWord, MSExcel), вміння використовувати офісну техніку. |
| 2 | Необхідні ділові якості | Аналітичні здібності, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність. |
| 3 | Необхідні особистісні якості | Ініціативність, дисциплінованість, комунікабельність, відповідальність, рішучість. |

Професійні знання

- | <i>Вимога</i> | <i>Компоненти вимоги</i> | |
|---------------|-----------------------------|---|
| 1 | Знання законодавства | Знання:
1) Конституція України;
2) Закон України «Про державну службу»;
3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2 | Знання спеціального | Знання: |

законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

- 1) Закон України «Про національні меншини в Україні»;
- 2) Закон України «Про мови України»;
- 3) Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації»
- 4) інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність у сфері міжнаціональних відносин, у сфері здійснення процедури державної реєстрації юридичних осіб – релігійних організацій.

Головний спеціаліст з питань персоналу

М. ВОЗНЮК