



УКРАЇНА  
БІЛЯЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

22.02.2017

м. Біляївка

№114/РА-2017

**Про оголошення конкурсу на посаду головного спеціаліста з оборонної та мобілізаційної роботи апарату Біляївської районної державної адміністрації (на час увільнення від виконання обов'язків основного працівника)**

Відповідно до частини другої статті 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста з оборонної та мобілізаційної роботи апарату Біляївської районної державної адміністрації (на час увільнення від виконання обов'язків основного працівника) Біляївської районної державної адміністрації умови його проведення (додаються).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста з оборонної та мобілізаційної роботи апарату Біляївської районної державної адміністрації (на час увільнення від виконання обов'язків основного працівника).

3. Документи на конкурс приймаються за адресою: м. Біляївка просп. Незалежності, 11 каб. №7 до 17.00 год. 10 березня 2017 року.

4. Відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Біляївської районної державної адміністрації та передачу цього розпорядження міжрегіональному управлінню Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі в установленому порядку.

5. Контроль за виконанням розпорядження за лишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

А.К. Жумаділов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

№ \_\_\_\_\_

Умови

Проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста з оборонної та мобілізаційної роботи апарату Біляївської районної державної адміністрації (на час увільнення від виконання обов'язків основного працівника)

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	Організовувати виконання нормативно-правових актів з питань громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю. Брати участь у розробці районних програм, заходів, планів щодо зміцнення законності і правопорядку та здійснювати контроль за їх виконанням. Забезпечувати виконання законодавства про військовий обов'язок громадянами, посадовими особами, підприємствами, установами і організаціями району. Виконувати вимоги режиму секретності. Виконувати функціональні обов'язки уповноваженого режимно-секретного органу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 3200 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове призначення на посаду
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 особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України

	<p>«Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Біляївка просп. Незалежності, 11 каб. №7 до 17.00 10 березня 2017 року.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 17 березня 2017 року об 11 год. за адресою: м. Біляївка просп. Незалежності, 11 каб. № 13
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Черних Ольга Григорівна тел. (04852) 2-52-52 orgbel@ukr.net

### Вимоги до професійної компетентності

I ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	Вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра .
	Досвід роботи	Не потребує.
2	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою.
II СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про очищення влади»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
2	Професійні знання	практика застосування законодавства і

		нормативних актів щодо напрямів діяльності.
3	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведення ділових переговорів;</li> <li>- вміння обґрунтовувати власну пропозицію;</li> <li>- досягнення кінцевих результатів.</li> </ul>
4	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>- аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;</li> <li>- вміння працювати з великими масивами інформації;</li> <li>- вмінні працювати при багатозадачності;</li> <li>- розробляти комплексні програми розвитку аналізувати та прогнозувати ефективність виконання їх заходів;</li> <li>- вивчати, оцінювати та адаптувати елементи удосконалень та передового досвіду та інноваційно-інвестиційні проекти;</li> <li>- встановлювати пріоритети, ставити та досягати поставлених цілей (завдань).</li> </ul>
5	Комунікації та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння ефективної комунікації та публічних виступів;</li> <li>- співпраця та налагодження партнерської взаємодії;</li> </ul>
6	Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність підтримувати зміни та працювати з редакцією на них.</li> </ul>
7	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналітичні здібності;</li> <li>- дисципліна і системність;</li> <li>- інноваційність та креативність;</li> <li>- відкритість до зворотного зв'язку;</li> <li>- незалежність та ініціативність;</li> <li>- саморозвиток і самоосвіта;</li> <li>- стійкість до стресу.</li> </ul>