

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
головного спеціаліста сектору звернення громадян та доступу до публічної інформації
Головного управління Держпраці у Луганській області

Загальні умови

Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані із забезпеченням виконання основних завдань покладених на сектор звернення громадян та доступу до публічної інформації у сфері забезпечення здійснення конституційного права громадян на звернення та у сфері забезпечення доступу до публічної інформації.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3274 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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 до зайняття посади державної служби, резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 04.10.2016 по 06.10.2016 о 10:00, 93100, Луганська обл. м. Лисичанськ, вул. Малиновського, буд.1А, каб. 100.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Пасічник Ірина Вікторівна, тел. 06451(7-37-49), 06451(9-61-75), +380997448741 personal-gudpl@ukr.net

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	за спеціальністю «Правознавство», «Міжнародне право», «Економіка підприємства»

2	Знання законодавства	Конституція України, ЗУ «Про державну службу», ЗУ «Про запобігання корупції», ЗУ «Про звернення громадян», ЗУ «Про доступ до публічної інформації», нормативно-правові акти, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій
3	Професійні чи технічні знання	1) знати основні законодавчі акти, вміти їх тлумачити та застосовувати на практиці; 2) організувати та планувати роботу, встановлювати пріоритети та визначати шляхи досягнення цілей; 3) здатність знаходити і застосовувати інноваційний і творчий підхід в управлінні прийняття рішень, вирішувати нестандартні завдання.
4	Спеціальний досвід роботи	не обов'язково
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань.
6	Особистісні якості	Відповідальність; ініціативність; комунікабельність; системність і самостійність в роботі, аналітичне мислення; здатність до навчання; вміння працювати в стресових ситуаціях, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня.