

Додаток
до наказу начальника управління
соціального захисту населення
Компаніївської районної
державної адміністрації
від 27.07.2016 № 17 - к

**Управління соціального захисту населення Компаніївської районної державної адміністрації в Кіровоградській області
оголошує конкурсний відбір на посаду начальника відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій
населення та обслуговування інвалідів категорії «Б»**

№ п/п	Найменування державного органу	Місцезнаходження державного органу	Вид посади	Категорія	Найменування посади	Інформація щодо особливостей зайняття посади	Інформація про дату оприлюднення оголошення в ЗМІ (із зазначенням найменування) та посилання на веб-сайт державного органу	Кінцевий термін прийняття документів			Основні вимоги до кандидатів		Контактний телефон
								день	місяць	рік	Обов'язкова вимога до професійного спрямування освіти	Інші вимоги	
1.	Управління соціального захисту населення Компаніївської РДА	Кіровоградська обл., смт. Компаніївка, вул. Шевченка, 81	Керівник	Б	Начальник відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та обслуговування інвалідів	Тимчасово	01.08.2016 http://km.kr-admin.gov.ua	15	серпень	2016	Згідно з умовами проведення конкурсу		(05 240) 2-04-63

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника управління
соціального захисту населення
Компаніївської районної
державної адміністрації
від 27.07.2016 № 17-к

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду начальника відділу персоніфікованого обліку пільгових
категорій населення та обслуговування інвалідів управління соціального захисту населення Компаніївської районної державної адміністрації в
Кіровоградській області. Категорія «Б»

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечення ефективного виконання закріплених напрямків роботи щодо формування та реалізації державної політики у сфері соціального захисту громадян, які мають право на пільги. Здійснення контролю та забезпечення оновлення бази ЄДАРП, електронний обмін інформацією з організаціями-постачальниками послуг. Організовує підготовку проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, готує аналітичну та статистичну звітність. Керує роботою з підготовки документів для внесення в реєстр пільговиків, формування особових справ, виплатних документів на компенсаційні виплати та відшкодування витрат організаціям – постачальникам пов'язаних з реалізацією права на пільги.
Умови оплати праці	посадовий оклад –3101грн
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на тимчасовій основі (до 19.06.2018 року)
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 «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4.Копії (копії) документів (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або

		місцевого самоврядування, за 2015 рік. Документи приймаються до 17 год 00 хв 15 серпня 2016 року (включно).
Дата, час і місце проведення конкурсу		18 серпня 2016 року о 9:00, смт. Компаніївка .вул.Шевченка,81
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Максим Лариса Вікторівна (05240)2-04-63 inbox2@km.kr-admin.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня магістр
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах держслужби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій не залежно від форм власності не менше одного року
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня магістр
2	Знання законодавства	Конституцію України; закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, Положення про управління соціального захисту населення Компаніївської РДА, нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов'язків.
3	Професійні чи технічні знання	знання нормативних актів, які мають відношення до виконання службових обов'язків, вміння користуватися програмними засобами, правила ділового етикету та ділової мови
4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga
6	Особистісні якості	відповідальність, дисциплінованість, сумлінність, стресостійкість, комунікабельність, креативність.