



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ КОМПАНІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

№ 16/2017-к
2017 року

№ 4-к

свт Компаніївка

Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантних посад
апарату райдержадміністрації

Відповідно до 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 вакантних посад:
начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);
завідувача юридичного сектору апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);
завідувач сектору управління персоналом апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);
завідувач сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);
головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»);
спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»);

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на посади:

начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

завідувача юридичного сектору апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

завідувача сектору управління персоналом апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

завідувача сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»);

спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»), що додаються.

3. Сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб - сайті райдержадміністрації, направити розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на електронну адресу Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання відповідного розпорядження.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



О.МОРОЗ

Компаніївська районна державна адміністрація Кіровоградської області оголошує конкурсний відбір на зайняття вакантних посад

№ з/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	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	Головний спеціаліст	В	головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської райдержадміністрації	Строкове призначення на посаду	17.01.2017 http://km.kr-admin.gov.ua	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077
2	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	спеціаліст	В	спеціаліст відділу ведення Державного реєстру	Безстрокове призначення на	17.01.2017 http://km.kr-admin.gov.ua	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077

					виборців апарату Компаніївської райдержадміністрації	посаду							
3	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	завідувач сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Компаніївської райдержадміністрації	Безстрокове призначення на посаду	17.01.2017 http://km.kr-admin.gov.ua	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077
4	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	завідувач сектору управління персоналом апарату Компаніївської райдержадміністрації	Строкове призначення на посаду	17.01.2017 http://km.kr-admin.gov.ua	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077
5	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	начальник відділу фінансово-господарськ	Безстрокове призначення на	17.01.2017 http://km.kr-admin.gov.ua	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077

	ія				ого забезпечен ня апарату Компаніївсь кої райдержад міністрації	посаду								
6	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	завідувач юридичного сектору апарату Компаніївської райдержадміністрації	Строкове призначення на посаду	17.01.2017 http://km.kr-admin.gov.ua	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Компаніївської районної
державної адміністрації

" 16" січня 2017 № 4- к

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду завідувача сектору управління персоналом апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області, категорія «Б»

Загальні умови	
Посадові обов'язки	організовує планування роботи сектору управління персоналом в апараті районної державної адміністрації та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій; забезпечує планування службової кар'єри державних службовців апарату райдержадміністрації; забезпечує планування навчання персоналу районної державної адміністрації; вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису районної державної адміністрації, призначення, звільнення з посади, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів райдержадміністрації; визначає розподіл обов'язків між працівниками сектору, координує та контролює їх діяльність; організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції

	<p>сектору; підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється; здійснює інші функції, передбачені законодавством.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 2757 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років, та за наявності достатнього фонду оплати праці- премія.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Призначення строкове - на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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. Копію (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік.

		Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 01 лютого 2017 року (включно)
Дата, час і місце проведення конкурсу		08.02.- 09.02. 2017 року, початок о 14.00 год. За адресою : 28400 Кіровоградська область, смт Компаніївка, вул. Паркова, 4, кабінет №32
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Чередніченко Юлія Василівна, 05(240) 2 00 77, inbox1@km.kr-admin.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта	вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або ; Досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	наявність вищої освіти ступеня магістр
2	Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України «Про державну службу» 3) Закон України «Про запобігання корупції» 4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації» 6) Закон України «Про звернення громадян» 7) Закон України «Про захист персональних даних» 8) Закон України «Про доступ до публічної інформації» 9) Закон України «Про відпустки»

		10) Кодекс законів про працю України 11) інші нормативно-правові акти, які стосуються проходження державної служби та трудових відносин
3	Професійні чи технічні знання	знання трудового менеджменту
4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Лідерство	досягнення кінцевих результатів
6	Прийняття ефективних рішень	аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;
7	Комунікація та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів,
8	Впровадження змін	здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них,
9	Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи
10	Особистісні компетенції	дисципліна і системність,

У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади категорії “А” зазначаються відомості відповідно до затвердженої постановою Кабінету Міністрів України Типової вимоги до професійної компетентності на відповідну посаду державної служби.

** Зазначаються відповідно до [частини другої](#) статті 20 Закону України “Про державну службу”.

*** Визначаються суб’єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та з урахуванням вимог посадових інструкцій.
