

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації
03.10.2019 № К-152/0/193-19

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії “Б” -
заступника начальника відділу з питань внутрішньо переміщених осіб
управління трудових відносин, зайнятості населення та умов праці
департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської
облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов’язки	1. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки та надання соціальних послуг внутрішньо переміщеним особам. 2. Бере участь в організації співробітництва державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з надання благодійної (гуманітарної) допомоги сім’ям внутрішньо переміщених осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах. 3. Сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам з числа внутрішньо переміщених осіб, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи. 4. Бере участь у розробленні та реалізації заходів, спрямованих на забезпечення реалізації та захисту прав внутрішньо переміщених осіб. 5. Координує і проводить моніторинг виконання структурними підрозділами з питань соціального захисту населення місцевих органів влади законодавства України з питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, надає їм організаційно-методичну допомогу щодо правильності застосування законодавства у цій сфері. 6. Готує інформаційні матеріали для проведення колегій, нарад, семінарів, конференцій, з питань що входять до компетенції відділу. 7. Готує інформацію на документи з контрольними строками виконання та інформаційні запити з питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, розглядає звернення громадян.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6200 грн., надбавка за ранг (від 200 – 500 грн.); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України “Про державну службу”); інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3) заяву, в якій 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. Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація подається до 16 год. 45 хв. 11 жовтня 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.
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, о 10 год. 00 хв., 17 жовтня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Павленко Тетяна Василівна, (056) 720-94-40, (063) 409-17-24, Руднева Катерина Миколаївна, (056) 720-95-44, gupczn@adm.dp.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче 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 двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	1) організаторські здібності; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) вміння розподіляти роботу; 4) навички управління та контролю; 5) вимогливість та вміння працювати в команді.
2	Необхідні особистісні якості	1) дисциплінованість та відповідальність; 2) неупередженість та комунікабельність; 3) емоційна стабільність та повага до інших.
3	Уміння працювати з комп’ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закон України “Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”; 2) Закон України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”; 3) Закон України “Про звернення громадян”; 4) Закон України “Про доступ до публічної інформації”; 5) Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 505 “Про надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг”; 6) Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”; 7) Постанова Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280 “Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України”; 8) Постанова Кабінету Міністрів України від 04.10.2017 № 769 “Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо підтримки територій, що зазнали негативного впливу внаслідок збройного конфлікту на сході України”; 9) Розпорядження голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 14.06.2018 № Р-330/0/3-18 “Про затвердження Положення про

		ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції". Правила ділового етикету державних службовців, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту
--	--	--