

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації
24.10.2018 № К-135/0/193-18

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» -
спеціаліста відділу сімейної, гендерної політики та протидії торгівлі
людьми управління сім'ї та соціальної підтримки населення
департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської
облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Бере участь у виконанні завдань щодо реалізації державної політики з питань, що стосуються сім'ї, демографічних процесів, рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, попередження домашнього насильства та насильства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми. 2. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян з питань сім'ї, демографічних процесів, рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, попередження домашнього насильства та насильства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми. 3. Надає консультації структурним підрозділам з питань соціального захисту населення місцевих органів влади з питань що належить до компетенції відділу. 4. Приймає участь в реалізації інформаційно-просвітницьких програм та заходів, що здійснюються органами виконавчої влади з питань протидії торгівлі людьми. 5. Надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян методичну допомогу з питань запобігання домашньому насильству та насильству за ознакою статі. 6. Приймає участь у розробці пропозицій щодо відродження історичних, культурних, духовних традицій сім'ї, соціальної підтримки жінок, створення умов для рівної участі жінок і чоловіків у політичному, економічному, культурному і соціальному житті. 7. Приймає участь у проведенні наукових та соціологічних досліджень з найважливіших проблем сімейної та гендерної політики, гендерному аналізі кадрового складу органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. 8. Готує інформаційні та статистичні дані для проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи в засобах масової інформації з питань, що стосуються сім'ї, демографічних процесів, рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, попередження домашнього насильства та

	наси́льства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми. 9. Готує інформацію для проведення семінарів, конференцій з питань гендерної політики. 10. Здійснює своєчасний та якісний розгляд заяв, скарг, звернень громадян та звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій з питань сім'ї, демографічних процесів, рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, попередження домашнього насильства та насильства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3600 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років – згідно чинного законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, про те 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції» та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 09 листопада 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, о 10 год. 00 хв., 20 – 21 листопада 2018 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) 376-78-35, (056) 770-90-29 gupczn@adm.dp.gov.ua , щодня – з 10.00 до 17.00, у п'ятницю – з 10.00 до 16.00, обідня перерва – з 13.00 до 13.45, крім вихідних
Кваліфікаційні вимоги	
1	Освіта
	вища освіта за ступенем молодшого бакалавра, бакалавра.

2	Досвід роботи	без вимог до стажу роботи.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння визначати пріоритети; 2) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння працювати з інформацією.
3	Сприйняття змін	1) здатність приймати зміни та змінюватись.
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмно-технічне забезпечення, офісну техніку; володіння 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.
5	Особистісні компетенції	1) наполегливість та уважність до деталей; 2) спрямованість на самовдосконалення і самоосвіту.
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 забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків"; 2) Закон України "Про запобігання та протидію домашньому насильству"; 3) Закон України "Про протидію торгівлі людьми"; 4) Постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2012 № 417 "Про затвердження Порядку встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми"; 5) Постанова Кабінету Міністрів України від 25.07.2012 № 660 "Про затвердження Порядку виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми"; 6) Інші нормативно-правові акти, що регулюють питання сім'ї, демографічних процесів, рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, попередження домашнього насильства та насильства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми. 7) Правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.