

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління молоді і спорту
облдержадміністрації
від 18.03.2019 № № ОС- 21/0/249-19

УМОВИ

**Проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії “В” - головного спеціаліста відділу у справах молоді управління
молоді і спорту Дніпропетровської облдержадміністрації**

Загальні умови

Посадові обов'язки	1. Організація у межах своїх повноважень виконання цільових програм з питань реалізації молодіжної політики. 2. Виконання заходів щодо пропаганди та формування здорового способу життя, створення сприятливих умов для забезпечення зайнятості молоді, надання підтримки молодіжним і дитячим громадським організаціям в межах регіональної цільової програми “Молодь Дніпропетровщини” на 2012-2021 роки”. 3. Співпраця з молодіжними та іншими громадськими організаціями, благодійними організаціями, творчими спілками, національно-культурними товариствами з метою реалізації державної молодіжної політики, залучення їх в установленому порядку до виконання державних та обласних програм та заходів. 4. Підготовка матеріалів щодо отримання молоддю премії Кабінету Міністрів України та грантів. 5. Сприяння організації навчання, проведення стажування лідерів молодіжних громадських організацій. 6. Підготовка та участь в організації та проведенні конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурного рівня молоді. 7. Участь в організації та проведенні нарад, семінарів, “круглих столів”, з питань реалізації молодіжної політики. 8. Забезпечення взаємодії управління з підпорядкованими йому підприємствами, установами та організаціями, структурними підрозділами у справах молоді виконавчих комітетів міських рад та райдержадміністрацій, об'єднаних територіальних громад, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, науковими установами, провідними експертами з метою реалізації державної молодіжної політики.
-------------------------------	--

Умови оплати праці	Посадовий оклад - 5110 грн., надбавка за ранг службовця (від 200 грн. до 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	До виходу основного працівника
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, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий 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). Строк подання документів – до 16.45 12 квітня 2019 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70, к.312, о 15.00 17 квітня 2019 року

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Караманіць Юлія Анатоліївна тел. (056) 770-67-17 електронна адреса: uprsemmol@adm.dp.gov.ua
---	---

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища, ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (стаття 19 Закону України “Про державну службу”)
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) вміння визначати пріоритети ; 2) вміння розподіляти роботу; 3) навички розв’язання проблем; 4) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 5) здатність концентруватись на деталях; 6) уміння працювати в команді;
2.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність 2) креативність 3) ініціативність 4) автономність
3.	Технічні вміння	вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку на рівні впевненого користувача

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закону 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 сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні” ; 2) Указ Президента України “Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки” 3) Декларація “Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні” 4) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”