

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в Житомирській області
від 05.10.2018 № 1608-од

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії Б
начальника Радомишльського районного управління
Головного управління Держпродспоживслужби в
Житомирській області

| Загальні умови | |
|---|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"> 1. Здійснення керівництва діяльністю районного управління. 2. Забезпечення реалізації повноважень Держпродспоживслужби в галузі ветеринарної медицини, сферах безпечності та окремих показників якості харчових продуктів, ідентифікації та реєстрації тварин, санітарного законодавства. 3. Регулює роботу районного управління щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються службової діяльності. 4. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками районного управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямків службової діяльності, а також готує за ними проекти відповідних рішень. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5500,00 грн надбавки та доплати - надбавка за ранг, за вислугу років на державні службі, премії відповідно до Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |
| 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p><u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6) Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.</p> <p>8) Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії "А" або "Б", також подає до конкурсної комісії заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Документи приймаються до 31.10.2018 року до 18.00 год. за адресою: м. Житомир, вул. Гагаріна кабінет №2</p> | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Житомир, вул. Гагаріна, 55 кабінет 54 о 10.00 год 06.11.2018р. | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | <p>Твардовська Наталія Миколаївна Тел.(0412)34-24-31 e-mail: ztkadru_dpss@ukr.net</p> | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче магістра Галузь знань «Ветеринарна медицина» або спеціальність «Медико-профілактична справа» |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "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 1 року |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

| Вимога | | Компоненти вимоги |
|---------------|--------------------------------|---|
| 1. | 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 Інтернет тощо |
| 2. | Необхідні ділові якості | 1) Уміння визначати пріоритети 2) Уміння працювати в команді |
| 3. | Необхідні особистісні якості | Тактовність, контроль емоцій. |

Професійні знання

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Знання законодавства | Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - 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 ветеринарну медицину»; 2) Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 3) Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»; 4) Закон України «Про ідентифікацію та реєстрацію тварин» 5) Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; 6) Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб»; 7) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 8) Закон України «Про звернення громадян»; 9) Кодекс України про адміністративні правопорушення |

В.о. начальника управління роботи з персоналом

Н.М.Твардовська