

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
25 березня 2021 року № 66/к-2021

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника управління
комунікацій та інформаційної політики Одеської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) керівництво та організація роботи управління:<ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на управління;- планування роботи управління та забезпечення виконання затверджених планів роботи;- здійснення контролю за виконанням працівниками управління посадових обов'язків, дотриманням правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;2) забезпечення розробки та виконання заходів щодо:<ul style="list-style-type: none">- сприяння розвитку громадянського суспільства та взаємодії обласної державної адміністрації з інститутами громадянського суспільства;- реалізації державної інформаційної політики, сприяння розвитку інформаційного суспільства, а також у сфері інформаційної безпеки на території області;3) здійснення визначених Законом України «Про державну службу» повноважень керівника державної служби в управлінні;4) забезпечення ефективного використання наявних в управлінні фінансових та матеріальних ресурсів;5) забезпечення розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на доступ до публічної інформації в межах компетенції управління, проведення особистого прийому громадян;6) організація роботи та створення умов для підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;7) підготовка та внесення пропозицій щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління;8) видання в межах своїх повноважень наказів та організація контролю за їх виконанням;9) здійснення інших повноважень, визначених законодавством та Положенням про управління.

Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 10550 грн, 2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу; 3) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”(зі змінами); 4) інші доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстрокове призначення на посаду.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щорічно.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі - Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, 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) 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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17.00 08 квітня 2021 року</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення	<p>13 квітня 2021 року 10 год. 00 хв. м. Одеса, проспект Шевченка, 4</p>

тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) м. Одеса, проспект Шевченка, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Омельченко Анастасія Михайлівна тел. (048) 71-89-663, 71-89-674 aomelchenko@odessa.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем 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.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби.
2.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації.
3.	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
4.	Робота з великими масивами інформації	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.
5.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання:

		Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про громадські об’єднання»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про журналістську діяльність»; Указу Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні»; постанову Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».
