

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
соціального захисту населення
Чернігівської обласної
державної адміністрації

21.12.2021 року № 137

УМОВИ

**проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста планово-економічного відділу Департаменту соціального
захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Бере участь у складанні проекту показників обласного бюджету, перевіряє розрахунки щодо потреби в коштах, узагальнює їх та готує висновки та пропозиції.
2. Аналізує та узагальнює стан використання установами та закладами обласного підпорядкування системи соціального захисту населення бюджетних коштів на оплату праці та енергоносії.
3. Аналізує стан дотримання нормативу чисельності працівників в установах та закладах обласного підпорядкування системи соціального захисту населення.
4. Перевіряє правильність складення штатних розписів установ та закладів обласного підпорядкування системи соціального захисту населення.
5. Готує пропозиції з удосконалення їх структури та штатів.
6. Подає пропозиції щодо номенклатури справ планово-економічного відділу, формує справи та забезпечує їх передачу на архівне зберігання.
7. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та їх об'єднань, готує проекти відповідей та вживає заходи щодо усунення причин виникнення скарг.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про
строковість чи

безстроковість
призначення на посаду

Безстроково.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.

2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента 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.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

5. Додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Документи подаються:

до 17.00 години 14 січня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://career.gov.ua>).

Додаткові (необов'язкові) документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Дата і час початку проведення тестування кандидатів.

18 січня 2022 року о 10.00.

Місце або спосіб проведення тестування.

м. Чернігів, просп. Миру, 116 а, каб. 204 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

м. Чернігів, просп. Миру, 116 а, каб. 207 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної

м. Чернігів, просп. Миру, 116 а, каб. 211 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

служби переможця
(переможців) конкурсу (із
зазначенням електронної
платформи для комунікації
дистанційно)

Прізвище, ім'я та по
батькові, номер телефону
та адреса електронної
пошти особи, яка надає
додаткову інформацію з
питань проведення
конкурсу

Шупило Олена Сергіївна
тел. (0462) 72 40 99; 093 140 23 04
e-mail: dszpost@cg.gov.ua

1 Освіта

Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, бажано у сфері фінансів.

2 Досвід роботи

Не потребує.

3 Володіння
державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

Вимога

Вимоги до компетентності

Компоненти вимоги

1 Добročесність

- здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;
- здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;
- усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.

2 Ефективність аналізу
та висновків

- здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики;
- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;
- здатність робити конкретні висновки.

3 Багатозадачність

- здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;
- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;
- здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);

4 Відповідальність

- уміння управляти результатом і бачити прогрес
- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
- усвідомлення рівня відповідальності під час

підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;

- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати

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: Бюджетного кодексу України.

Завідувач сектору з питань управління персоналом
Департаменту соціального захисту населення
Чернігівської обласної державної адміністрації

Олена ШУПИЛО