|  |
| --- |
|  |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | **Завідувач сектору аналітичної роботи управління організаційно-аналітичної роботи та регіональних зв’язків апарату** Київської обласної державної адміністрації  категорія посади – «Б» |
| Посадові обов’язки | Завідувач сектору:  1) здійснює загальне керівництво роботою сектору та забезпечує організацію виконання покладених на нього завдань;  2) забезпечує здійснення постійного аналізу стану справ у діяльності Київської обласної державної адміністрації;  3) забезпечує виконання плану роботи Київської обласної державної адміністрації з питань, що стосуються роботи сектору, доручень голови Київської обласної державної адміністрації та керівника апарату Київської обласної державної адміністрації, плану роботи сектору;  4) бере участь у засіданнях колегії Київської обласної державної адміністрації, інших консультативно-дорадчих органів, нарадах, семінарах;  5) здійснює контроль за виконанням працівниками сектору посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку;  6) аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності сектору, сприяє підвищенню фахової кваліфікації і професійного рівня працівників сектор;  7) розробляє посадові інструкції працівників сектору для подання їх на затвердження керівнику апарату Київської обласної державної адміністрації;  8) здійснює інші повноваження, покладені на сектор. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6 300 грн,  оплата праці здійснюється відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість призначення на посаду | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше двох місяців після відміни карантину |

|  |  |
| --- | --- |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду (далі – добір), подає до Київської обласної державної адміністрації через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:  1) заяву на участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину,  установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (зі змінами) (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно з додатком 2 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:   * прізвище, ім’я, по батькові кандидата; * число, місяць і рік народження; * 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 згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;  1. заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.   Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)  Інформація для участі у доборі подається **до 17:00 12 жовтня 2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду | Онопрієнко Інна Геннадіївна  контактний телефон  (044) 286-82-43  адреса електронної пошти:  [kadrkoda@ukr.net](mailto:kadrkoda@ukr.net) |
| Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу» | |
| 1. Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 двох років |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. Володіння іноземною мовою | *–* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_