Додаток

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

\_\_\_ липня 2016 року №\_\_\_ -рк

**УМОВИ   
проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста відділу економіки, торгівлі, інвестицій та міжнародної діяльності управління економіки** **Томашпільської районної державної адміністрації, Вінницької області (категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснення роботи по аналітичних чи контрольних операціях по доручених напрямах роботи управління.  Участь у розробці проектів нормативних та організаційно-методичних документів, інформаційно-аналітичних матеріалів, пов’язаних із завданнями управління, а також підготовці відповідей на звернення та заяви, що надійшли на розгляд до управління.  Виконання службових обов’язків визначених «Положенням про управління економіки», безпосередній контроль та відповідальність з економічних питань роботи та розвитку в районі сфер:  - малого підприємництва;  - державних закупівель;  - інвестиційної діяльності;  - транспорту ;  - регуляторної діяльності.  Участь у розробленні проектів програми та плану соціально-економічного розвитку району та забезпечує контроль за їх реалізацією.  Обов’язки по плануванню роботи та контролю за виконанням власних рішень та розпоряджень, наказів та завдань вищестоящих органів.  Інші посадові обов’язки відповідно до посадової інструкції. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 2 585 грн. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | на постійній основі |
| 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 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 [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4.Копії документів про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.  Документи приймаються протягом 16 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Нацдержслужби України |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | 09 серпня 2016 року початок о 10:00, 24200, Вінницька область, смт. Томашпіль, пл. Тараса Шевченка, 4 зал засідань |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Боднар Василь Іванович, р.т (04348) 2 14 45, vasil.bodnar.80@ukr.net |
| **Вимоги до професійної компетентності** | | |
| Загальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | - |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Економічна, фінансова освіта |
| 2 | Знання законодавства | Конституція України; закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», інші закони, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, основи державного управління, економіки та управління персоналом; основи права,; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову |
| 3 | Професійні чи технічні знання | Знання основних законодавчих актів, вміння тлумачити їх та застосовувати на практиці;  - Вміння складати документи економічного характеру. |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | - |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | Програмні комплекси, необхідні для виконання посадових обов’язків |
| 6 | Особистісні якості | принциповість, рішучість і вимогливість у дотриманні чинного законодавства; ініціативність, особиста ввічливість, відповідальність, дисциплінованість, сумлінність, стресостійкість, комунікабельність. |

Керівник апарату райдержадміністрації В.І.Калась