

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки, молоді та спорту
виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 04 червня 2018 року № 256 к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади головного спеціаліста відділу молодіжної політики управління молоді та спорту
Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
(категорія "В")

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Здійснення організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення щодо висунення кандидатур на присудження Премії Київської міської ради за внесок молоді у розвиток місцевого самоврядування;2) здійснення інформаційно – просвітницької діяльності серед молоді щодо популяризації волонтерської діяльності та робота з Єдиною базою волонтера;3) налагодження діяльності мережі підліткових клубів за місцем проживання;4) розробка проектів розпоряджень Київського міського голови, Київської міської державної адміністрації, рішень Київської міської ради;5) здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань молоді;6) здійснення організаційної, інформаційно-аналітичної, координаційної та моніторингової роботи з проведення міських заходів, акцій, фестивалів, форумів, конференцій, тощо спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня молоді;7) здійснення інформаційно-просвітницької діяльності серед молоді щодо утвердження здорового способу життя, що направлена на профілактику і попередження алкогольної, тютюнової та наркотичної залежності молоді, запобігання поширенню в молодіжному середовищі ВІЛ інфекцій/СНІДу, хвороб, що передаються статевим шляхом.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) Посадовий оклад – 4800,00 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня 2018 року № 24) «Питання оплати праці працівників державних органів»;2) надбавки, доплати та премії – передбачені Законом України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій особа повідомляє про те, 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; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 цього пункту, пишуться власноручно.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 16.00 год. 23 червня 2018 року, м. Київ, бул. Т.Шевченка, 3, каб. 412</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>Конкурс проводиться поетапно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу – 04.06.2018р.; 2) оприлюднення рішення про оголошення конкурсу – 05.06.2018р.; 3) приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі – 06.06.2018р. – 23.06.2018р.; 4) попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам – 25.06.2018р. – 27.06.2018р.; 5) проведення тестування та визначення його результатів – 02.07.2018р., початок о 15.00 год. за адресою: 03035, м. Київ, бул. Т.Шевченка, 3; 6) проведення співбесіди та визначення її результатів – 02.07.2018р.; 7) проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу і другого за результатами конкурсу кандидата – 02.07.2018р.; 8) оприлюднення результатів конкурсу – 03.07.2018р. <p>За рішенням конкурсної комісії дата та час п'ятого-сьомого етапів конкурсу можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково.</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Юрченко Світлана Павлівна, заступник начальника відділу управління персоналом та кадрового забезпечення навчальних закладів управління персоналу та правового забезпечення Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. 279-17-45, y_svetlana@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Ділові якості	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) здатність концентруватись на деталях; 4) уміння дотримуватись субординації; 5) стійкість; 6) оперативність; 7) вміння визначати пріоритети; 8) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) інноваційність та креативність; 4) дисциплінованість; 5) об'єктивність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях; 7) комунікабельність.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
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)	Знання законів України: «Про столицю України – місто-герой Київ»; «Про звернення громадян»; «Про доступ до публічної інформації»; «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; «Про громадські об’єднання»; інші нормативно-правові акти у галузі оздоровлення та відпочинку дітей; Загальні правила поведінки державного службовця.