



УКРАЇНА

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ
ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

Н А К А З

12 вересня 2017 року

смт.Чечельник

№ 04-02/ 70

**Про конкурс на зайняття вакантної посади
державної служби категорії “В”**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України “Про державну службу” від 10 грудня 2015 року № 899-VIII, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 та Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії “Б” і “В”, затвердженого наказом Національного агентства з питань державної служби від 06 квітня 2016 року та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – провідного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вищеназваної вакантної посади, що додаються.
3. Головному спеціалісту сектору з питань персоналу та у справах захисту населення Чорнобильської катастрофи управління праці та соціального захисту населення Гердт Л.М. забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті райдержадміністрації згідно з додатком та надіслати відповідну інформацію до Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління праці
та соціального захисту населення

С.М.Мартинюк

Гердт Л.М.
Богуш С.В.

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
провідного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій
Управління праці та соціального захисту населення Чечельницької районної державної адміністрації
Вінницької області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- реєструвати заяву у єдиній обліковій інформаційній системі.- виконувати вимоги нормативних актів та положень щодо призначення усіх видів соціальної допомоги та систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію.- формувати в електронному вигляді базу особових справ з призначення усіх видів допомоги, житлових субсидій, компенсаційних виплат.- формувати та відправляти запити до Державної фіскальної служби, контролювати відповіді на них.- розраховувати розмір допомоги, субсидії та терміни їх надання.- виконувати регулярну архівацію баз даних «Житлові субсидії».- виконувати фіксацію змін у базі отримувачів субсидії.- здійснювати згідно з графіком здачу до Інформаційно-обчислювального центру баз отримувачів субсидії для щомісячного виготовлення виплатних документів.- роздруковувати документи, необхідні для роботи працівників відділу, зокрема списки осіб, яким призначено субсидію на житлово-комунальні послуги.- нести особисту відповідальність за правильність призначення субсидії, в разі виникнення переплати повідомляти отримувача в письмовому вигляді про суму переплати та терміни її погашення.- виконувати окремі службові доручення безпосереднього керівника.
Умови оплати праці	посадовий оклад - 2649 грн., надбавка за ранг державного службовця та надбавка за вислугу років.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u>, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) оригінали інших документів для підтвердження відповідності умовам конкурсу в разі проведення закритого конкурсу;</p> <p>8) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються протягом 25 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Нацдержслужби України</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	12 жовтня 2017 року о 10:00, 24800, Вінницька область, смт. Чечельник, вул Паркова,2	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Гердт Лариса Миколаївна , р.т (04351) 2 -14- 36 chchupszn@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступення молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з великими об’ємами інформації та орієнтація на досягнення кінцевих результатів в

		максимально короткий термін.
2	Командна робота	Вміння працювати в команді, ефективно взаємодіяти з колегами, вміння надавати зворотній зв'язок.
3	Комунікація та взаємодія	Вміння ефективно слухати та сприймати думки, чітко висловлюватись.
4	Технічні вміння	Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel).
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція 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)	Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів (Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», Постанова КМУ № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»