УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
Головного спеціаліста командування
Оболонського районного у м.Києві військового комісаріату

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- ведення документації мобілізаційної готовності військового комісаріату, призначення техніки національної економіки.
Умови оплати праці	- посадовий оклад - 3200,00 грн.; - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців»; - надбавка та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). Премія - в розмірах фонду преміювання.
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 до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заявка, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьої або четвертою статті 1 Закону України " "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються до 17 год. 25.04.2017 р.
Дата, час і місце проведення конкурсу	27 квітня 2017 року о 10:00 за адресою: 04210 м. Київ, вул. Йорданська, 16-А.

Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Рога Олег Миколайович, тел. 464-78-02
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	Конституція України, Кодекс законів про працю України, Податковий кодекс України, Бюджетний кодекс України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про здійснення державних закупівель», «Про об’єкти державного управління»
3	Професійні знання (уміння)	Навички складання та подання звітності, робота з картотекою.
4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує.
4	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування
4	Особистісні якості	Володіння аналітичними здібностями, умінням обґрунтовувати прийняте рішення, працювати в команді, дисциплінованість, відповідальність, здатність швидко вчитися, креативність, гнучкість, уміння працювати в стресових ситуаціях