

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Миколаївської
райдержадміністрації
27.06.2017 № 164-р

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» - головного спеціаліста відділу освіти Миколаївської
районної державної адміністрації
(54036, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе, 18-А)

Посадові обов'язки	1) приймає участь в розробленні і здійсненні програм і заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, розвитку фізичної культури та спорту; 2) організовує роботу змістовного відпочинку, дозвілля дітей, їх фізичного і духовного розвитку, реалізацію індивідуальних здібностей; 3) розробляє та сприяє виконанню календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів; 4) готує статистичну звітність по питанню фізичної культури та спорту; 5) подає пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що входять до компетенції відділу освіти; 6) забезпечує організацію та проведення спортивних свят, змагань, спартакіад; 7) вдосконалює форми і методи фізкультурно-оздоровчої роботи, сприяє залученню широких верств населення до занять фізичною культурою та спортом; 8) вивчає та поширює передовий досвід з питань покладених на відділ освіти; 9) сприяє збереженню та вдосконаленню мережі спортивних баз району; 10) вносить пропозиції, щодо фінансування спортивних програм та заходів; 11) комплектує склад районних команд з різних видів спорту для участі в різного рівня змаганнях; 12) організовує та бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів спрямованих на підвищення фізичної культури дітей; 13) не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків; 14) вносить пропозиції до проектів державних
--------------------	---

	цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища фізичної культури, забезпечує їх виконання; 15) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації та рішень районної ради у визначених законом випадках – проект нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку; 16) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради у межах своїх повноважень; 17) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції; 18) здійснює перевірку виконання делегованих повноважень у сфері освіти в межах своєї компетенції.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3200 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Постійно вакантна посада.
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 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) документу (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (декларація подається шляхом заповнення на веб-сайті НАЗК) Строк подання документів для участі в конкурсі -15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.
Дата, час і місце проведення конкурсу	14 липня 2017 р. о 11 ⁰⁰ годині, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе 18-А

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Костенко Марина Олександрівна, тел. (0512) 48 08 36, mukol.rda.ok@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	1. Конституція України, 2. Закон України «Про державну службу», 3. Закон України «Про запобігання корупції», 4. Закон України «Про очищення влади», 5. Закон України «Про захист персональних даних», 6. Закон України «Про освіту», 7. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2016 р. № 65 «Про Правила етичної поведінки державних службовців».
3	Професійні чи технічні знання	Необхідні для виконання посадових обов'язків за рішенням суб'єкта призначення
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	1) відповідальність та пунктуальність; 2) уважність до деталей; 3) системність і самостійність в роботі; 4) неупередженість та об'єктивність; 5) наполегливість; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) уміння працювати в стресових ситуаціях.