



УКРАЇНА

САРАТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

68200, смт. Сарата, Одеської обл., вул. Крістіана Вернера 84, тел. 2-14-96

Н А К А З
с.м.т. Сарата

16 лютого 2017 року

№6

Про оголошення конкурсу на тимчасово вакантну посаду головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління соціального захисту населення Саратської районної державної адміністрації Одеської області

Відповідно до частини другої статті 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», наказу Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.2016 року № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.04.2016 року за № 647/28777 «Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»:

1. Оголосити конкурс на зайняття тимчасово вакантної посади головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління соціального захисту населення Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття тимчасово вакантної посади головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління соціального захисту населення Саратської районної державної адміністрації Одеської області. (додаються).

3. Встановити строк подання документів для участі в конкурсі 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

4. Головному спеціалісту з питань персоналу управління соціального захисту населення Саратської районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб – сайті районної державної адміністрації та передачу цього наказу Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі в установленому порядку.

5. Виконання наказу контролюватиму особисто.

Начальник управління соціального
захисту населення

Т.І. Голубчик

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації
16 лютого 2017 №6

Умови

проведення конкурсу на заміщення тимчасово вакантної посади
головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових
категорій населення управління соціального захисту населення
Саратської районної державної адміністрації Одеської області
(68200, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84)

Загальні умови	
Посадові обв'язки	Забезпечує: <ul style="list-style-type: none">- створення та підтримку в актуальному стані Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги;- організацію та ведення на базі реєстру осіб, які мають право на пільги, їх персоніфікованого обліку;- створення архівної бази особових справ пільговика;- виконання завдань, що покладені на управління, як головного розпорядника коштів місцевого бюджету на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення;- інвентаризацію пільговиків в списках організацій, що надають послуги;- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3200 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Тимчасово вакантна посада (на період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника).
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, до якої додається резюме у довільній формі.

	<p>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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються до 16.45 години 02 березня 2017 року за адресою: смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84, кабінет № 1</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 07 березня 2017 року о 10.00 за адресою: смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84, кабінет № 1	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Середа Анжела Валентинівна 04848 – 2 – 27 – 62 valentina21761@ukr.net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	Повна вища
	Ступінь вищої освіти	Молодший бакалавр або бакалавр
2.	Стаж роботи	Не потребує
3.	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»;

		Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Постанова КМУ №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»
2.	Професійні та технічні знання	- знання чинного законодавства України, зокрема Конституції України та Закону України «Про охорону дитинства», правильність застосування нормативно-правових актів при визначенні права на призначення усіх видів пільг; - навички роботи на ПК; - високі аналітичні здібності, відповідальність, організованість, ініціативність, самостійність у виконанні поставлених завдань. Високі аналітичні здібності, організованість, відповідальність, самостійність у виконанні поставлених завдань.
3.	Спеціальний досвід роботи	-
4.	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення. Навички роботи в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування.
5.	Особистісні якості	Вміння працювати з інформацією, надавати пропозиції, їх аргументувати, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати в стресових ситуаціях. Порядність, компетентність, акуратність, здатність швидко навчатися, уважність, дисциплінованість, ввічливість, надійність.

Начальник управління соціального захисту населення

Т.І. Голубчик