Додаток1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

## наказ Департаменту молоді та спорту виконавчого

## органу Київської міської ради (Київської міської

## державної адміністрації)

## від 21 січня 2020 року № Н-28

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу молодіжної політики Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської держаної адміністрації)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. проведення підготовчої роботи та організація засідань Координаційної ради з національно – патріотичного виховання молоді; 2. підготовка, організація та реалізація програм та заходів у напрямку національно – патріотичного виховання; 3. забезпечення роботи з органами студентського самоврядування; 4. підготовка, організація та реалізація програм та заходів щодо формування дбайливого ставлення молоді до навколишнього середовища; 5. підготовка, організація та реалізація програм та заходів у напрямку профілактики правопорушень в молодіжному середовищі та щодо правової обізнаності молоді; 6. розробка прoєктів розпоряджень Київського міського голови, Київської міської державної   адміністрації, рішень Київської міської ради;   1. здійснення організаційної, інформаційно-аналітичної, координаційної та моніторингової роботи з   проведення міських заходів, акцій, фестивалів, форумів, конференцій, тощо за напрямками роботи;   1. проведення міського конкурсу проєктів національно-патріотичного виховання розроблених   молодіжними та дитячими громадськими організаціями. |
| Умови оплати праці | | 1) Посадовий оклад – 5110,00 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «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 | | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає  конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС https://career.gov.ua/ таку інформацію:  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року  № 246 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступня вищої освіти;  - підтвердження рівня володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17.00 12 лютого 2020 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком  3 до Порядку. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, вул. Хрещатик, 12, 17 лютого 2020 року о 10.00 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кузнєцова Неллі Миколаївна, головний спеціаліст Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. (044)278-37-88, kuznelli@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | присвоєно ступінь вищої освіти 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 Offise (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»;  Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації;  Загальні правила поведінки державного службовця; інші нормативно-правові акти у галузі молоді та спорту. |

Директор Департаменту Вадим ГУТЦАЙТ