Додаток № 1

 до наказу начальника управління

 соціального захисту населення

 від 14 вересня 2017 року № 54

**УМОВИ**проведення конкурсу

 на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста сектору у справах сім’ї та дітей

Управління соціального захисту населення Станично-Луганської райдержадміністрації Луганської області

|  |
| --- |
|  |
| Загальні умови |
| **Посадові обов’язки** |  Головний спеціаліст сектору у справах сім’ї та дітей аналізує реалізацію державної політики в районі у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм. Забезпечує:* координацію оздоровлення та відпочинку дітей,

реалізує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;* організацію виїзду груп дітей на відпочинок та

оздоровлення за кордон;* оздоровлення дітей, які потребують особливої

соціальної уваги та підтримки;* контроль за діяльністю дитячих закладів

оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування. Надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об’єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам;залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів; організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання документів; |
| **Умови оплати праці**  | Посадовий оклад - 3200.00 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково. |
| **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;3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fzakon3.rada.gov.ua%252Flaws%252Fshow%252F1682-18%252Fparan13%2522%2520%255Cl%2520%2522n13%2522%2520%255Ct%2520%2522_blank%26ts%3D1480487405%26uid%3D444657841467622568%26sign%3D2eab818f61644c15d45a3508007f7be6%26keyno%3D1) або [четвертою](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fzakon3.rada.gov.ua%252Flaws%252Fshow%252F1682-18%252Fparan14%2522%2520%255Cl%2520%2522n14%2522%2520%255Ct%2520%2522_blank%26ts%3D1480487405%26uid%3D444657841467622568%26sign%3D98b03df792bb2306c38d61517db0cc97%26keyno%3D1) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.**Строк подачі документів:** 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС та на офіційному веб-сайті Станично-Луганської райдержадміністрації |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** | 04 жовтня 2017 року о 10-00за адресою:93601, Луганська область Станично-Луганський район, смт Станиця Луганська, вул. 1-го Травня,33 |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Сьомкіна Наталія Володимирівнател. (06472)31348yszn\_stn 905@i.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги**  |
| **1.** | **Освіта** | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| **2.** | **Досвід роботи** | Без вимог до досвіду роботи |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Професійна компетентність** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Освіта** | Підготовка за напрямами «Економіка», «Психологія» та інші.  |
| **2.** | **Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| **3.** | **Командна робота та взаємодія** | Взаємодія з працівниками сектору, інших відділів управління та органами місцевого самоврядування та користувачами в межах наданих повноважень. |
| **4.** | **Сприйняття змін** | 1) виконання плану змін та покращень;2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| **5.** | **Технічні вміння** | Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel) . |
| **6.** | **Особистісні компетенції** | 1) аналітичні здібності;2) дисципліна і системність;3) самоорганізація та орієнтація на розвиток. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України;2) Закон України "Про державну службу";3) Закон України "Про запобігання корупції" |
| **2.** | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи держслужбовця відповідно до посадової інструкції та положення про відділ** | Закон України «Про соціальні послуги»Закон України «Про охорону дитинства»Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» |