

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» – заступника голови Харківської обласної
державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	Здійснення повноважень відповідно до розподілу обов'язків, визначених головою Харківської обласної державної адміністрації. Реалізація на території Харківської області державної політики у галузях: оборони та мобілізаційної підготовки; забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян, у тому числі запобігання та протидії корупції (в межах компетенції); ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій. Здійснення інших повноважень, визначених законом.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8615 грн, інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково (з урахуванням вимог статті 10 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»)
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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

	<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 2015 рік.</p> <p>Термін прийняття документів – 15 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, кабінет 95</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу:	16 грудня 2016 року о 10:00 год. за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, Будинок рад, мала зала
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Шевцова Світлана Олексіївна, тел. 700 02 20, 700 17 25, 700 02 93 e-mail: kadruoda@kharkivoda.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

1	Знання законодавства	Конституція України; Бюджетний кодекс України; Господарський кодекс України; Кодекс цивільного захисту України;
---	----------------------	--

		<p>Закон України «Про Кабінет Міністрів України»; Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про очищення влади»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про засади державної регіональної політики»; Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»; Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Кодекс законів про працю України; інші законодавчі та підзаконні акти, що регулюють діяльність місцевих державних адміністрацій</p>
2	Професійні знання	<p>1) знання у галузях: оборони та мобілізаційної підготовки; забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян, у тому числі запобігання та протидії корупції (в межах компетенції); ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій та існуючих проблем у цих сферах, наявність бачення шляхів і механізмів їх вирішення, проінформованість щодо процесів реформування відповідних галузей і пріоритетних напрямів їх розвитку на державному та місцевому рівні;</p> <p>2) знання основних засад господарської діяльності та господарських відносин;</p> <p>3) знання основних адміністративно-територіальних, соціально-економічних характеристик та потенціалу Харківської області;</p> <p>4) знання процедури розроблення та затвердження програм соціально-економічного розвитку області та відповідних бюджетів, забезпечення виконання бюджету та програмних документів, що реалізуються в Харківській області;</p> <p>5) спроможність забезпечити взаємодію та співпрацю</p>

		з органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади
3	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів
4	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати з великим масивом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань; 3) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 4) наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних); 5) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
5	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
6	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
7	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 4) управління конфліктами
8	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) незалежність та ініціативність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях