

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення
Кобеляцької районної державної адміністрації

№

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б” - завідувач сектору з питань оздоровлення пільгових категорій громадян та обслуговування постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС управління соціального захисту населення Кобеляцької районної державної адміністрації Полтавської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Організовує керівництво діяльності сектору. 2. Забезпечує виконання покладених на сектор завдань та обов'язків щодо організації санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи. 3. Готує проекти районних програм та заходів, пов'язаних з соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та організовує їх виконання. 4. Організовує надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, згідно чинного законодавства. 5. Готує та подає в установленому порядку до Департаменту соціального захисту населення Полтавської ОДА документи щодо визначення та встановлення статусу особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, для забезпечення видачі посвідчення. 6. Забезпечує збереження архіву первинних документів на встановлення статусу учасників ліквідації аварії

	ЧАЕС, постраждалих від наслідків аварії ЧАЕС та дітям потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи. 7. Організовує роботу, формує документи для виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки, громадянам постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС. 8. Надає консультації громадянам, веде журналу реєстрації особистого прийому громадян. 9. Бере участь в організаціях семінарів-навчань, засіданнях комісій та робочих груп. 10. Розглядає заяви громадян, готує проекти письмових відповідей на звернення та скарги. 11. Організовує роботу з документами відповідно до чинного законодавства. 12. Виконує інші доручення керівництва.
Умови оплати праці	Посадовий оклад згідно зі штатним розписом - 5200 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до

	зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копію (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік. 7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. Строк подання документів: 27 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Документи приймаються за адресою: 39200, Полтавська область, м. Кобеляки, вул. Успенська,1 до 17.15 14.03.2018 року.	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведено 16.03.2018 о 10:00 за адресою: 39200, Полтавська область, м. Кобеляки, вул. Успенська,1	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Голубенко Віталій Вікторович, тел.(05343) 3-10-93, email:Uszn1612@adm-pl.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта , магістр
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 одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння надавати зворотний зв'язок.
3	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) орієнтація на обслуговування; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про очищення влади»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ	1) Закони України: «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»(зі змінами та доповненнями). 2) Порядок використання коштів

		державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.09.2005р №936 (зі змінами та доповненнями) 3) Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016р №854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
--	--	---

Начальник управління

З.І.Петренко