|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом Головного управлінняДержгеокадастру у Чернівецькій областівід 18.10.2019 № 296-к |

**УМОВИ
 проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В»**

**головного спеціаліста взаємодії зі ЗМІ та громадскістю**

**Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Бере участь в межах повноважень Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області у формуванні та реалізації єдиної державної політики у сфері земельних відносин та державної служби;здійснює інформаційно-просвітницький супровід реалізації державної політики у сфері земельних відносин;забезпечує реалізацію заходів по формуванню позитивної громадської думки про діяльність Головного управління, а також про діяльність Держгеокадастру в цілому;здійснює взаємодію з регіональними ЗМІ, громадськими організаціями і об'єднаннями регіону;забезпечує оперативне інформування керівництва Головного управління про позицію регіональних ЗМІ і стан громадської думки в регіоні щодо діяльності Головного управління і Держгеокадастру;організовує інформаційне супроводження офіційних заходів за участю керівництва Головного управління в регіоні;організовує проведення прес-конференцій, брифінгів, круглих столів і інших заходів від імені Головного управління;надає методичну допомогу журналістам регіональних ЗМІ, висвітлюючи питання діяльності Головного управління;готує анонси, прес-релізи, тексти офіційних коментарів з актуальних питань, віднесених до компетенції Головного управління;організовує роботу щодо розміщення повідомлень про діяльність Головного управління в регіональних ЗМІ;проводить моніторинг і аналіз публікацій у ЗМІ, повідомлень на радіо і телебаченні регіону за результатами висвітлення діяльності Головного управління;створює архів виступів керівництва Головного управління у ЗМІ, зокрема, аудіо і відео матеріалів, стенограм прес-конференцій;готує інформації про участь керівництва Головного управління у суспільно значущих заходах (колегіях, нарадах, круглих столах, семінарах, конференціях та інших заходах);здійснює організацію роботи щодо передплати періодичної преси. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5110 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу». надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | на постійній основі  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби;
2. резюме 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 ступеня вищої освіти;
* підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
* відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими [статтею 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n290)  Закону України «Про державну службу», та умовами конкурсу;

 3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) Інформація подається до 13 год. 00 хв. 30 жовтня 2019 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | Конкурс буде проведено о 10.00 год. **04 листопада 2019 року** за адресою: м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а,  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |  Деркач Рената Василівна, р.т. (0372) 58 95 51, cv.hryziuk@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | бакалавр, магістр відповідного професійного спрямування |
| 2 | Досвід роботи | не вимагається |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Професійні чи технічні знання | вміння працювати з інформацією;здатність працювати в декількох проектах одночасно;орієнтація на досягнення кінцевих результатів;вміння вирішувати комплексні завдання;вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентуватиправила етичної поведінки та ділової мови. |
| 2 | Необхідні ділові якості  | оперативність; виваженість; стійкість; вміння вести перемовини; стресостійкість. |
| 3 | Необхідні особистісні якості  | дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України; закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції». |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | нормативно-правові акти Президента України та Кабінету Міністрів України, положення Закону України "Про інформацію", «Про доступ до публічної інформації», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Чернівецькій області, інші нормативно-правові акти |