



УКРАЇНА  
БАЛТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

дв. 11. 2018

№ 63/к-2018

Про оголошення конкурсу на вакантну посаду  
начальника відділу грошових виплат і компенсацій  
управління соціального захисту населення Балтської  
районної державної адміністрації Одеської області

Відповідно до статей 20, 22, 23, 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII „ Про державну службу ”, порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби ”, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 ( зі змінами ) та наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62 „ Про внесення змін до Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на вакантну посаду начальника відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на вакантну посаду начальника відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області ( додаються ).
3. Головному спеціалісту з питань управління персоналом управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області ( Таран Н. Г. ) забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб – сайті районної державної адміністрації, сторінка управління соціального захисту населення, та передачу цього наказу Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі в установленому порядку.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка головного спеціаліста з питань управління персоналом управління соціального захисту населення районної державної адміністрації від 31 жовтня 2018 року.

Начальник управління соціального  
захисту населення райдержадміністрації

Т. В. Подбельська

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом начальника управління  
соціального захисту населення  
районної державної адміністрації  
від «01» листопада 2018 року  
№\_63\_/К – 2018

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади « категорії Б» - начальника відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області  
( м. Балта, вул. Вишнева, 30 )

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Згідно затвердженої посадової інструкції: керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між його працівниками, очолює та контролює роботу, подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівництву щодо соціального захисту мало захищених верств населення, організовує виконання покладених на відділ завдань щодо надання усіх видів соціальних допомог, вживає необхідні заходи щодо вдосконалення роботи відділу, сприяє постійному поєднанню теоретичних знань із практичними навичками, оволодінню спеціалістами відділу передовими методами та засобами роботи, створює умови для інноваційної управлінської діяльності.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5300грн., інші виплати відповідно до Закону України « Про державну службу ».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</li><li>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</li></ol>

	<p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»).</p> <p>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Строк подання документів – 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 30 листопада 2018 року.</p>	
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу.</p>	<p>Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5, 06 грудня 2018 року.</p>	
<p>Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Таран Надія Григорівна (04866) 22108 balta_ <a href="mailto:soc@odessa.gov.ua">soc@odessa.gov.ua</a></p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1</p>	<p>Освіта</p>	<p>Вища освіта за ступенем магістра відповідного професійного спрямування економіст, бухгалтер, менеджмент, облік і аудит ( у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «Б», здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу IV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра).</p>
<p>2</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>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.</p>
<p>3</p>	<p>Знання сучасних інформаційних технологій</p>	<p>Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office ( Word, Excel, Power Point ) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office.</p>

		Навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет.
4	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Комунікації та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) співпраця та налагодження партнерської взаємодії;</li> <li>2) відкритість;</li> <li>3) вміння ефективної комунікації та публічних виступів.</li> </ol>
2	Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння обґрунтувати власну позицію;</li> <li>2) досягнення кінцевих результатів.</li> </ol>
3	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати із великим потоком інформації;</li> <li>2) вміння вирішувати комплексні завдання.</li> </ol>
4	Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) дисципліна і системність;</li> <li>2) самоорганізація та орієнтація на розвиток;</li> <li>3) ініціативність;</li> <li>4) орієнтація на обслуговування;</li> <li>5) вміння працювати в стресових ситуаціях;</li> <li>6) аналітичні здібності;</li> <li>7) відповідальність, неупередженість, об'єктивність;</li> <li>8) вміння вчасно реагувати та виконувати поставлені завдання, вирішувати комплексні завдання;</li> <li>9) наполегливість.</li> </ol>
5	Управління організацією роботи та персоналом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) організація та контроль роботи;</li> <li>2) вміння працювати у команді та керувати командою.</li> </ol>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституція України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;</li> <li>- Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>- Закон України «Про доступ до публічної інформації», законодавство, що регулює діяльність відділу.</li> </ul>
2	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) досвід роботи у сфері соціального захисту населення;</li> <li>2) вміння аналізувати та працювати з інформацією, здатність до планування та прогнозування;</li> <li>3) вміння організувати та контролювати роботу;</li> <li>4) користування програмними продуктами для забезпечення прийняття та зведення звітності.</li> </ol>
3	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про соціальні послуги»,</li> <li>- Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»,</li> </ul>

<p>службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Постанова КМ України від 21 жовтня 1995 року №848 «Про спрощення Порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово – комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»,</li><li>- Постанова КМ України від 24 лютого 2003 року №250 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям».</li></ul>
---	--