



УКРАЇНА
БАЛТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

25.06.2018

№ 28/а-2018

Про оголошення конкурсу на заміщення тимчасової вакантної посади головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення 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 ”, згідно „ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад 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 заміщення тимчасової вакантної посади головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку Жмурко Л. Ш.
2. Головному спеціалісту відділу з питань праці та соціально – трудових відносин 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.
3. Затвердити Умови проведення конкурсу на заміщення тимчасової вакантної посади головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області (додаються).
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка головного спеціаліста відділу з питань праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту населення районної державної адміністрації від 20 червня 2018 року.

Начальник управління
соціального захисту населення
райдержадміністрації

Т. В. Подбельська

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації
від «25» червня 2018 року №28/К-2018

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення тимчасово вакантної посади «категорії В» - головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області (м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
	<p>Здійснює ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру пільгової категорії населення району та АСОПД, Централізованого банку даних з проблем інвалідності та проводить нарахування через базу АСОПД, а далі виплату через базу.</p> <p>Здійснює своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян за напрямком своєї діяльності.</p> <p>Оформляє документи для влаштування в будинки – інтернати інвалідів та дітей – інвалідів.</p> <p>Видає талони на пільговий проїзд ветеранам війни та довідки на пільговий проїзд інвалідам загального захворювання.</p> <p>Оформляє документи для одержання засобів протезування та протезно – ортопедичних виробів інвалідам.</p> <p>Інформує населення через засоби масової інформації про зміни, що відбулися в законодавстві, яким керуються у своїй роботі.</p> <p>Здійснює нарахування пільг згідно чинного законодавства відповідним категоріям населення.</p> <p>Веде прийом громадян, здійснює роз'яснення питань, що стосуються компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100, 00 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове призначення (на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника).
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">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 про те,

	<p>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.</p> <p>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</p> <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 Закону України «Про запобігання корупції»).</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 24 липня 2018 року.</p>
Місце, дата та час проведення конкурсу	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб.№5, 2 серпня 2018 року
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Таран Надія Григорівна, (04866)22108, balta_soc@odessa.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Професійні та технічні знання	Вмінні працювати з нормативно – правовими документами при визначенні права на призначення усіх видів пілг та вирішувати комплексні завдання
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office(Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Інтернет.
Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1) відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) наполегливість; 4) креативність та ініціативність; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) орієнтація на обслуговування; 7) вміння працювати у стресових ситуаціях.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про доступ до публічної

	інформації»;
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про управління та відділ)	<ul style="list-style-type: none">- Закон України «Про звернення громадян»- Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;- Закон України «Про захист персональних даних»;- Закон України « Про зайнятість населення»