



УКРАЇНА
БАЛТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

20.09.2018

№ 49/к - 2018

Про оголошення конкурсу на вакантні посади
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 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 вакантні посади начальника відділу грошових виплат і компенсацій, головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку, головного спеціаліста відділу з питань праці та соціально – трудових відносин, провідного спеціаліста – юрисконсульта управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на вакантні посади начальника відділу грошових виплат і компенсацій, головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку, головного спеціаліста відділу з питань праці та соціально – трудових відносин, провідного спеціаліста – юрисконсульта 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 13 вересня 2018 року.

Начальник управління соціального
захисту населення райдержадміністрації

Т. В. Подбельська

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації
від «20» вересня 2018 року
№ 49 /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"> 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, 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. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка.

	<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. Строк подання документів – 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 19 жовтня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5, 25 жовтня 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	
1 Освіта	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).
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 Знання сучасних інформаційних технологій	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. Навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет.
4 Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
1 Комунікації та взаємодія	1) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 2) відкритість;

		3) вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
2	Лідерство	1) вміння обґрунтувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
3	Прийняття ефективних рішень	1) вміння працювати із великим потоком інформації; 2) вміння вирішувати комплексні завдання.
4	Особисті компетенції	1) дисципліна і системність; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) ініціативність; 4) орієнтація на обслуговування; 5) вміння працювати в стресових ситуаціях; 6) аналітичні здібності; 7) відповідальність, неупередженість, об'єктивність; 8) вміння вчасно реагувати та виконувати поставлені завдання, вирішувати комплексні завдання; 9) наполегливість.
5	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація та контроль роботи; 2) вміння працювати у команді та керувати командою.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації», законодавство, що регулює діяльність відділу.
2	Професійні чи технічні знання	1) досвід роботи у сфері соціального захисту населення; 2) вміння аналізувати та працювати з інформацією, здатність до планування та прогнозування; 3) вміння організувати та контролювати роботу; 4) користування програмними продуктами для забезпечення прийняття та зведення звітності.
3	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Закон України «Про соціальні послуги»; - Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»; - 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»; - Постанова КМ України від 24 лютого 2003 року №250 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям».

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління
соціального захисту населення
Балтської районної державної
адміністрації Одеської області
від « 20 » вересня 2018 року
№ 49 /К-2018

УМОВИ

проведення конкурсу на вакантну посаду «категорії В» - головного спеціаліста відділу з питань праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області
(м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Виконує роботу згідно планів роботи відділу, управління, інших відділів управління в тісній взаємодії з працівниками відділу, інших відділів управління, управлінь, відділів, секторів і служб місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;</p> <p>чітко дотримується вимоги положення про управління, відділ, правил внутрішнього службового розпорядку. Колективного договору по управлінню. Інструкції з діловодства, регламенту райдержадміністрації тощо;</p> <p>проводить моніторинг та готує в межах компетенції інформаційні та статистичні звіти, матеріали та документи на засідання районної комісії з питань проходження альтернативної (невійськової) служби, Спостережної комісії, Трьохсторонньої районної соціально – економічної ради, збирає, обробляє, узагальнює, аналізує виконання Генеральної угоди при умові дотримання законодавства. приймає активну участь в їх засіданнях, розробляє пропозиції та проекти, веде протоколи та іншу документацію і доводить рішення до всіх учасників діалогу, виконавців;</p> <p>надає необхідну методичну та практичну допомогу підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і господарювання підприємцям та населенню у застосування законодавчих актів з питань соціально – трудових відносин що входять до його компетенції;</p> <p>приймає участь у розробленні програми зайнятості населення, виконує роботу у здійсненні заходів передбачених місцевою програмою зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;</p> <p>забезпечує виконання та готує інформацію, звіт про виконання Плану заходів з реалізації Стратегії подолання бідності.</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	Безстрокове призначення на посаду
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, 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. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»). <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 19 жовтня 2018 року.</p>
Місце, дата та час проведення конкурсу	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5, 25 жовтня 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 за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (економіст, бухгалтер, менеджмент, юрист).
Досвід роботи	Досвіда не потребує.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Професійні та технічні знання	Знання в галузі економіки, бухгалтерії, праці, виробництві, бізнесу і фінансів.
Знання сучасних інформаційних технологій	Обов'язково вміти працювати на автоматизованому робочому місці; вміти приймати і передавати електронну пошту, електронним документообігом, спеціалізованими програмами, електронними базами даних та іншими видами робіт і програм.
Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1) комунікабельність; 2) вміння самостійно виконувати роботу; 3) приймати правильні управлінські рішення.

Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - законів України; - Постанов Верховної Ради України; - Указів і Розпоряджень Президента України; - Постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України; - нормативних актів з питань праці, життя та здоров'я людей на виробництві та у невиробничій сфері; - рішень Національної ради з питань безпечної життєдіяльності населення; - рішень голови райдержадміністрації представницького органу.
Знання спеціального законодавства що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Кодекс законів про Працю; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про звернення громадян».

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації
від « 20 » вересня 2018 року
№ 49 /К – 2018

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади « категорії В » - головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області
(м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Основним завданням головного спеціаліста є нарахування та виплата заробітної плати працівникам управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.</p> <p>Приймає участь в проведенні інвентаризації товарно – матеріальних цінностей.</p> <p>Здійснює банківські операції та операції, пов'язані з рухом коштів та товарно – матеріальних цінностей.</p> <p>Здійснює нарахування та перерахування платежів, внесків до державної фіскальної служби, коштів на фінансування заробітної плати, інших платежів та виплат тощо.</p> <p>Щомісячно, щоквартально подає звіти до державної фіскальної служби, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, щороку – до фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.</p> <p>Забезпечує в межах своїх повноважень державну політику стосовно захисту інформації з обмеженим доступом захисту персональних даних.</p> <p>Виконує роботу з формування, ведення та зберігання даних бухгалтерської інформації, стежить за зберіганням бухгалтерських документів, оформляє їх відповідно до встановленого порядку для передачі до архіву.</p> <p>Виконує інші доручення начальника відділу фінансування та бухгалтерського обліку та начальника управління соціального захисту населення.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100грн., інші виплати відповідно до Закону України « Про державну службу ».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду.
Перелік документів, необхідних	1. Копія паспорта громадянина України.

для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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, 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. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Закону України «Про запобігання корупції»). <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 19 жовтня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5, 25 жовтня 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	
1 Освіта	Вища за ступенем не нижче. молодшого бакалавра або бакалавра (бухгалтер, економіст).
2 Досвід роботи	Досвіда не потребує.
3 Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
1 Професійні та технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> 1) Організація бухгалтерського обліку; 2) складання звітності; 3) застосування законодавчих і нормативних актів щодо бухгалтерського обліку.
2 Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
3 Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> 3) вміння працювати із великим потоком інформації; 4) вміння вирішувати комплексні завдання.
4 Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1) аналітичні здібності;

		<p>2) дисципліна та системність; 3) креативність; 4) логічне мислення.</p>
5	Знання сучасних інформацій	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. Навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закону України «Про звернення громадян».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Бюджетного кодексу; - Податкового кодексу; - нормативних та інших керівних матеріалів органів державного Казначейства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління
соціального захисту населення
Балтської районної державної
адміністрації Одеської області
від «20» вересня 2018 року
№ 49 /К-2018

УМОВИ

проведення конкурсу на вакантну посаду «категорії В» - провідного спеціаліста – юристконсульта управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області
(м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює методичне керівництво правовою роботою управління, надає правову допомогу спеціалістам управління, бере участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі відхилення претензій. Організовує та забезпечує правильне виконання актів законодавства інших нормативних актів та документів, подає керівництву пропозиції щодо вирішення правових питань соціальної діяльності управління. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси управління в судах, інших органах під час розгляду правових питань та спорів, дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені управлінню. Перевіряє відповідність законодавству проектів наказів, що надають керівнику та візує їх.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3500, 00 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
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, 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. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

	<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 17.00 19 жовтня 2018 року.</p>
Місце, дата та час проведення конкурсу	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5, 25 жовтня 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 за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (юрист)
Досвід роботи	Досвіда не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Професійні та технічні знання	-
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. 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.
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»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про порядок вирішення колективних спорів»; - «Про захист персональних даних»; - Кодекс законів про працю; - Закон України « Про місцеві державні адміністрації».
Знання спеціального законодавства що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Кодекс законів про працю; - Закон України « Про запобігання корупції»; - Закон України « Про звернення громадян».