

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівник апарату
Харківської райдержадміністрації
08.04.2019 № 24-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу економічного розвитку, власності та
споживчого ринку управління економіки Харківської районної державної
адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Бере участь у розробці прогнозів економічного та соціального розвитку Харківського району.2. Аналізує стан та тенденції економічного та соціального розвитку району.3. На основі пропозицій управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації, міських, селищних та сільських рад бере участь у розробці проектів програми економічного та соціального розвитку району, а також програми розвитку малого підприємництва. Після затвердження програм контролює і аналізує стан їх виконання.4. Здійснює підготовку інформаційних матеріалів, згідно з компетенцією відділу для розгляду на селекторних та апаратних нарадах.5. Розробляє проекти розпоряджень та нормативно-правових актів голови районної державної адміністрації.6. Бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.7. Бере участь у підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові районної державної адміністрації.8. Бере участь у розгляді звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад, організацій і громадян, що належить до компетенції роботи відділу та вживає відповідних заходів.

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Бере участь у підготовці документів до Харківської районної ради з питань, які належать до компетенції управління економіки райдержадміністрації. 10. Веде реєстр договорів майна спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст району. 11. Спільно з районним фінансовим управлінням контролює стан сплати орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст району по кожному суб'єкту оренди. 12. Здійснює збір та узагальнення інформації щодо проведення допорогових закупівель для забезпечення інформування обласної державної адміністрації. 13. Здійснює збір, обробку та аналіз матеріалів розвитку сфери підприємств торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення розташованих на території району. 14. Веде облік отримання та використання бланків розпоряджень та листів райдержадміністрації. 15. Виконує інші доручення начальника відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4900 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, 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 копію довідки

	<p>встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.</p> <p>8) особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою : Харківська область, м. Харків, Григорівське шосе, 52, кабінет 63</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>61098, Харківська область, м. Харків Григорівське шосе, 52, мала зала, о 09.00 год.</p> <p>24 квітня 2019 року.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Ткачук Олена Олександрівна тел. (057) 777-22-04 kadru@khrda.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня бакалавра або молодшого

		бакалавра
2	Досвід роботи	Довід роботи зі статистичною інформацією
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, уміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку
2.	Необхідні ділові якості	1) стресостійкість; 2) діалогове спілкування (письмове і усне); 3) аналітичні здібності; 4) уміння працювати у команді; 5) організаторські здібності
3.	Необхідні особистісні якості	1) дисциплінованість; 2) комунікабельність; 3) відповідальність; 4) порядність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про очищення влади»; 5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 6) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 7) Закон України «Доступ до публічної інформації»; 8) Закон України «Про захист персональних даних»;

2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1) Про державне регулювання у сфері комунальних послуг
---	--	--