

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії "Б" –
завідувача сектору організаційної роботи та обробки документів з обмеженим доступом
регіонального відділення Фонду державного майна України по Рівненській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за дотриманням вимог Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію; - забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом; - організація діловодства та архівного збереження документів в регіональному відділенні в цілому; - вжиття заходів по скороченню термінів проходження і виконання службових документів; - контроль за правильністю створення управлінських документів, роботою зі службовими документами та користуванням ними в апараті регіонального відділення; - забезпечення оперативного реагування на звернення громадян і громадськості, які зацікавлені у приватизації об'єктів державної власності, надання їм необхідної інформації та налагодження зворотнього зв'язку; - проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з громадськістю, спрямованої на популяризацію, роз'яснення змісту, цілей та суті процесу приватизації, з метою відкритості та прозорості цього процесу, інформування громадськості про хід реформування власності в області; - узагальнення та подання інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання регіональним відділенням завдань чинної Державної програми приватизації.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3618 грн., надбавка за ранг відповідно до постанови КМУ від 06.04.2016 №292, надбавка за вислугу років 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. 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, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4. копія (копії) документа (документів) про освіту; 5. заповнена особова картка встановленого зразка; 6. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік. <p>Документи приймаються до 17 год. 5 грудня 2016 року включно</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	8 грудня 2016 року о 10.00 год., 33028, м. Рівне, вул. 16 Липня, 77

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Савуляк Юлія Анатоліївна (0362) 62-33-18 kadra_56@sprfu.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Магістр
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 двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта гуманітарна або економічна
2	Знання законодавства	Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Фонд державного майна», «Про державну програму приватизації»; Закони України «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації»; інші нормативно-правові акти, які регулюють державну політику в сфері приватизації, а також з питань ведення і організації діловодства, обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію.
3	Професійні чи технічні знання	Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів
4	Спеціальний досвід роботи	Стаж роботи за фахом на державній службі та/або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як два роки.
5	Знання сучасних інформаційних технологій	- Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	- Аналітичні здібності; - відповідальність і пунктуальність; - наполегливість, ініціативність; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - системність і самостійність в роботі; - вміння працювати в стресових ситуаціях.