

## ІНФОРМАЦІЯ

### про вакантну посаду головного спеціаліста сектору комунікацій, ІТ підтримки та документального забезпечення

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст сектору комунікацій, ІТ підтримки та документального забезпечення Регіонального відділення Фонду державного майна України по Рівненській та Житомирській областях, категорія «В»
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- організація взаємодії із засобами масової інформації, надання їм методичної допомоги, моніторинг інформації у пресі та оприлюднених в електронних засобах масової інформації матеріалів щодо діяльності регіонального відділення через ведення сторінок у соціальних мережах, організація заходів, зустрічей із представниками засобів масової інформації та бізнес середовища;</li><li>- оперативне і вчасне інформування засобів масової інформації щодо діяльності регіонального відділення (за бажанням керівництва); організація пресконференцій і брифінгів керівництва регіонального відділення, у тому числі виїзних, проведення прямих ефірів у програмах місцевого радіо і телебачення;</li><li>- здійснення заходів по підготовці в регіональному відділенні: документів і матеріалів, необхідних для роботи начальника регіонального відділення, підготовка засідань і нарад, які проводить керівництво; довідок, інформацій та відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, громадян відповідно до компетенції сектору;</li><li>- організація прийому громадян керівництвом регіонального відділення; приймання відвідувачів; проведення телефонних переговорів начальника регіонального відділення, прийом та передача інформації по телефону, електронній пошті, своєчасне доведення інформації, отриманої по каналах зв'язку, до керівництва;</li><li>- оперативне реагування на звернення громадян і громадськості щодо діяльності регіонального відділення, надання їм необхідної інформації та налагодження зворотнього зв'язку;</li><li>- ведення бази СЕВ-ОВВ; міжвідомчий обмін електронними документами; вжиття заходів щодо своєчасного проходження та виконання службових документів;</li><li>- підготовка інформаційних повідомлень, прес-релізів для засобів масової інформації, статей і матеріалів для опублікування в офіційних виданнях Фонду державного майна України; інформаційне наповнення вебсторінки регіонального відділення, підготовка інформації про діяльність регіонального відділення та розміщення на офіційному вебсайті Фонду державного майна України.</li></ul>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад – 11855 грн;</li><li>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі</li></ol>

	змінами); 3) надбавки та доплати (відповідно до Закону України «Про державну службу» та Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»)	
Інформація про строковість призначення на посаду	строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану	
Перелік інформації та строк її подання	заява, заповнена особова картка встановленого зразка, документи, що підтверджують наявність громадянства України та відповідної освіти згідно з вимогами законодавства. <i>Подання в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік передбачено перед призначенням на посаду.</i> Інформація подається на адресу електронної пошти або до сектору управління персоналом регіонального відділення до <b>17:00 год. 03.07.2024</b>	
Дата, час та місце проведення співбесіди	05.07.2024 о 09:00 год., м.Рівне, вул. Петра Могили, 24	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону особи, яка надає додаткову інформацію про вакансію	Багній Оксана Василівна, тел. +38 (0362) 68-40-07 o.bahnii@spfu.gov.ua	
<b>Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу»</b>		
1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою