



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО МІСТУ КИЄВУ

НАКАЗ

19 січня 2021

№ 69

*Про необхідність призначення
на вакантну посаду державної служби
на період дії карантину*

Відповідно до пункту 13 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. **ВИЗНАЧИТИ** необхідність призначення на тимчасово вакантну посаду державної служби категорії «В» регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву на період дії карантину шляхом укладення контракту про проходження державної служби, а саме: головного спеціаліста сектору комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи .

2. Затвердити оголошення про добір на період дії карантину на зайняття тимчасово вакантної посади державної служби категорії «В», визначеної пунктом 1 цього наказу, згідно з додатком.

3. Відділу управління персоналом розмістити цей наказ в електронній формі через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.

4. Відділу технічного забезпечення інформаційно-комунікативних мереж забезпечити оприлюднення оголошення про добір на офіційному веб-сайті регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.

5. Визначити **БАРИШЕВУ К.О.**, заступника начальника регіонального відділення Уповноваженою особою для проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника
регіонального відділення

Яна МАТІЄВА

Додаток
до наказу регіонального відділення
Фонду державного майна України
від 19 січня 2021 № 69

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період дії карантину
на зайняття тимчасово вакантної посади категорії В – головний спеціаліст сектору
комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи
регіонального відділення Фонду державного майна України по місту Києву
(на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника)

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст сектору комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи, <i>категорія «В» (тимчасово вакантна)</i>
Основні посадові обов'язки	<p>Знати чинне законодавство та практику його застосування (Конституція України, трудове законодавство, нормативні документи щодо діяльності державної служби, порядок проходження документів у регіональному відділенні ФДМУ по м. Києву та порядок підготовки організаційно-розпорядчих документів, діловодства та ін.).</p> <p>Забезпечувати ефективне виконання закріплених напрямів роботи сектору відповідно до Положення про сектор комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи.</p> <p>Взаємодіяти з редакціями газет, іншими засобами масової інформації, здійснювати підготовку для них інформаційних матеріалів, відповідей на запитання, розповсюдження прес-анонсі та релізів, іншої оперативної інформації про хід приватизації, актуальні питання оренди та про діяльність регіонального відділення; вести базу даних медійних, інших публічних заходів (публікацій, виступів) регіонального відділення.</p> <p>Готувати корпоративну інформацію для преси, організацій та громадян, заяви, інформацію, повідомлення, презентації.</p> <p>Брати участь у підготовці рекламно-інформаційних матеріалів, які сприяють розширенню міжгалузевих зв'язків регіонального відділення.</p> <p>Готувати проекти договорів (меморандумів, угод та ін.) щодо співпраці та взаємодії регіонального відділення з представниками бізнес-середовища, закладами освіти, громадськими формуваннями.</p> <p>Брати участь у підготовці і проведенні публічних заходів за участю керівництва регіонального відділення (брифінги, прес-конференції, круглі столи, семінари, тощо) та представників засобів масової інформації, бізнес-середовища та громадськості.</p>

	<p>Підтримувати постійні зв'язки з відповідними структурними підрозділами Фонду державного майна України.</p> <p>Здійснювати систематичний аналіз та узагальнення інформації про діяльність регіонального відділення в інформаційному просторі шляхом моніторингу інтернет-ресурсів та засобів масової інформації.</p> <p>Виконувати поточні завдання згідно з розпорядженнями та дорученнями керівництва регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад – 5500,00 грн;</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);</p> <p>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Тимчасова. На період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника</p> <p>На період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>

	<p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/ з 19 січня 2021 року до 17 год 00 хв. 26 січня 2021 року.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Савченко Ольга Василівна, тел. +38 (044) 281-00-33(40) e-mail: lena_30@spfu.gov.ua
Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу»	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземною мовою	Не потребує