

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держгеокадастру
у Тернопільській області від 05.04. 2018 р. № 152

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду

державного службовця категорії «В» - спеціаліста сектору звернень громадян та доступу до публічної інформації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Здійснює реєстрацію письмових пропозицій⁰, заяв та скарг громадян в т.ч. що надходять через мережу Інтернет</p> <p>Забезпечує оперативний розгляд звернень, що надходять на урядову «гарячу лінію» дотримуючись вимог законодавства</p> <p>Присвоює вихідні реєстраційні індекси відповідям на звернення громадян</p> <p>Готує статистичні звіти з питань розгляду письмових та усних звернень громадян (щомісячно, щоквартально, щорічно)</p> <p>Систематично інформує керівництво про хід розгляду звернень, доповідає про факти порушень вимог Закону України «Про звернення громадян»</p> <p>Розробляє та подає на затвердження в межах повноважень графік особистого прийому громадян керівництвом та керівниками структурних підрозділів, забезпечує його оприлюднення</p> <p>Надає роз'яснення громадянам щодо повноважень Сектору</p> <p>Здійснює ведення діловодства за зверненнями відповідно до вимог діючого законодавства</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад –3600 грн.</p> <p>надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавку за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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. Оригінал 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, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК. <p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2 цього пункту, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, - власноручно.</p> <p>Строк прийняття документів до 17 год. 15 хв. 25 квітня 2018 року.</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу		м. Тернопіль, вул. Лисенка, 20а, о 10:00 3 травня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Попова Інна Давидівна, тел. (0352) 52-82-06 kadry.ternopil @land.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр, молодший бакалавр
2	Стаж роботи	Без вимог до стажу роботи
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до професійної компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	Орієнтація на досягнення кінцевих результатів та вміння вирішувати комплексні завдання, здатність працювати в декількох проектах одночасно
2	Професійні чи технічні знання	Знання законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють питання своєчасного розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці. Достатній рівень користування персональним комп'ютером, володіння відповідним програмним забезпеченням, необхідним для якісного виконання покладених завдань.
3	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді;
4	Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
5	Особистісні компетенції	Відповідальність, наполегливість, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу», - Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання законодавства: Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про інформації», нормативно-правові акти інших центральних органів виконавчої влади