Додаток 1

Затверджено наказом Інспекції

від 13/04/2020 року № 41

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В»

 головного спеціаліста відділу організаційно – аналітичної діяльності, взаємодії з громадськістю та ЗМІ - державного інспектора з ОНПС Волинської області

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
|  Посадові обов’язки | * Забезпечує відповідно до компетенції виконання Відділом актів та доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, керівництва Мінприроди України, Державної екологічної інспекції України та керівництва Інспекції.

Несе персональну відповідальність за належне виконання покладених на Відділ завдань в частині здійснення ним своїх повноважень.* За дорученням керівництва Інспекції представляє Інспекцію у відносинах з іншими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до компетенції Відділу.
* Забезпечує висвітлення діяльності Інспекції у засобах масової інформації, змістовне наповнення веб-сайту в мережі Інтернет, зв'язки з громадськістю, підготовку та подання необхідних інформаційно-аналітичних матеріалів до Державної екологічної інспекції України.
* Бере участь в організації діяльності громадських інспекторів з охорони довкілля на території Волинської області, призначених Головним державним інспектором Волинської області з охорони навколишнього природного середовища, в частині оформлення та видачі їм посвідчень.
* Бере участь у щотижневій підготовці інформації про надзвичайні ситуації та випадки порушень вимог природоохоронного законодавства України, вжиті Інспекцією заходи впливу до порушників.
* Бере участь у підготовці матеріалів до засідань колегій Інспекції.
* Бере участь у нарадах, колегіях, інших заходах, готує в межах компетенції Відділу відповідні документи і матеріали за їх результатами.
* Забезпечує виконання інших доручень керівництва Інспекції.
 |
| Умови оплати праці |  - посадовий оклад – 5500 грн;- надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державної служби, за наявності достатього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія |
|  Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристика, рекомендації, наукові публікації, тощо)Документи подаються до **17 год. 30 хв. 21.04.2020** |
| Додаткові (необов”язкові документи) | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | м. Луцьк, вулиця Степана Бандери, 20**о 10 год. 00 хв. 24 квітня 2020 року** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бойчук Тетяна Віталіївна,тел. (0332) 724711kadruvoldei@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | **Освіта** | вища, молодший бакалавр, бакалавр |
| 2 | **Досвід роботи** | не потребує |
| 3 | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| 4 | **Володіння іноземною мовою** | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** |  **Компетенти вимоги** |
| 1 | Комунікації та взаємодія | - уміння налагоджувати ефективну комунікацію з учасниками процесу професійної діяльності;- співпраця та партнерська взаємодія з іншими державними органами, фізичними та юридичними особами;- уміння розв’язувати конфлікти |
| 2 | Знання сучасних інформаційних технологій | - знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій для обробки, систематизації, обміну та аналізу інформації;- володіння на рівні впевненого користувача програмними продуктами Microsoft Office |
| 3 | Стратегічне /бачення/ мислення | - широкий світогляд;- аналітичне мислення, - системний підхід,  -абстрактність мислення |
|  **Професійні знання** |
|  **Вимога** |  **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | - Конституція України;- Закон України «Про державну службу»;- Закон України «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) |  - Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»; - Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» - Кодекс України про адміністративні правопорушення- Закон України «Про звернення громадян»- Закон України «Про доступ до публічної інформації» |