Додаток 6

до наказу Головного управління

Держпродспоживслужби в Херсонській області

від 14.08.2017 № 396

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця категорії «В»**

головного спеціаліста відділу контролю у сфері торгівлі, робіт та послуг управління захисту споживачів Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області (2 вакансії)

**Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки  | 1) здійснює виконання покладених на Відділ планових, поточних та інших завдань керівництва Держпродспоживслужби;2) розглядає звернення громадян та пропозиції громадян з питань захисту прав споживачів;3) бере участь у розробленні планів, контролює їх діяльність, вживає заходи щодо усунення виявлених недоліків і порушень;4) надає консультації з питань захисту прав споживачів;5) опрацьовує проекти нормативно-правових актів з питань захист прав споживачів, що розробляються центральними органами виконавчої влади;6) підготовлює необхідні матеріали для участі у нарадах, конференціях, семінарах, лекціях, «круглих столах», відповідно до своєї компетенції;7) веде діловодство, збереження документів з діяльності Відділу;8) підвищує свою кваліфікацію за міжвідомчими учбовими програмами;9) бере участь в межах своїх повноважень у розробці, розгляді нових або змін і доповнень до діючих законодавчих актів з питань Відділу;10) виконує доручення начальника Відділу. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад 3801 грн.;2)надбавка за вислугу років;3)надбавка за ранг державного службовця;4)премія (у разі наявності достатнього фонду оплати праці). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду: | Безстроковість призначення  |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання: | 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 довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовується 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 або довідка про результати проходження такої перевірки (у разі наявності).4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.5.Заповненна особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.Строк подання документів для участі в конкурсі 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби Документи приймаються до 30 серпня 2017 року до 18 год.00 хв. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу: | 05 вересня 2017 року о 10-00 год. За адресою: м. Херсон пл. Свободи,1 (4 поверх) на базі Херсонського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: | Бойченко Наталія Андріївнател. 32 11 47 e-mail: kherson\_consumer@dpss-ks.gov.ua |

**Вимоги до професійної компетентності**

**Загальні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта  | Вища освіта не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. Досвід роботи  | Без вимог до досвіду роботи |
| 3.Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

**Спеціальні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем магістра, спеціаліста  |
| Знання законодавства  | 1. Конституція України;2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»;4. Закон України «Про захист прав споживачів»;5. Закон України «Про звернення громадян»;6. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». |
| Професійні чи технічні знання  | Практика застосування чинного законодавства (в межах професійної компетентності). Досвід ведення ділового листування.  |
| Спеціальний досвід роботи  | Бажано стаж роботи за фахом не менше одного року |
| Знання сучасних інформаційних технологій  | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офіційними пакетом MicrosoftOffice (Word. Excel) |
| Особисті якості | 1) відповідальність;2) системність і самостійність в роботі;3) уважність до деталей;4) наполегливість;5) вміння працювати в стресових ситуаціях. |