ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
18 січня 2017 року №13-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
завідувача сектору екологічного моніторингу та інформування управління бюджетного фінансування та економіки природокористування Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов'язки	1. Здійснення аналітичної, організаційної та координаційної роботи з розвитку регіонального моніторингу довкілля. 2. Координація збору, накопичення, збереження, оновлення, опрацювання та відображення інформації про стан довкілля області, що отримується від суб'єктів моніторингу. 3. Забезпечення розробки і реалізації заходів, спрямованих на розвиток екологічної інформаційної сфери області. 4. Організація діяльності щодо радіологічного дослідження сільськогосподарської та лісової продукції на території Чернігівської області. 5. Забезпечення створення картографічної бази даних з екологічного моніторингу по напрямках, що контролюються в межах Чернігівської області, з використанням ГІС-технологій. 6. Координація діяльності структурних підрозділів Департаменту щодо інформування громадськості з питань, що належать до сфери їх функціонування. 7. Забезпечення ведення та наповнення офіційного веб-сайту Департаменту.
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 3618,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
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 у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка державного службовця. 6. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Строк подання документів: **20 календарних днів** з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.
Дата, час і місце проведення конкурсу	09 лютого 2017 року, о 10:00 **за адресою:** 14000, м. Чернігів, вул. Шевченка, 7, каб 51, 59
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Захарченко Марина Вікторівна **тел.** (0462) 67-52-87 ***e-mail:*** derzh@regadm.gov.ua.

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги

1	Освіта	Вища, галузь знань *«управління та адміністрування», «природничі науки», «інформаційні технології» або «публічне управління та адміністрування».*
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про звернення громадян»; 5) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 6) Закон України «Про інформацію»; 7) Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 8) постанова Кабінету Міністрів України від 0.03.1998 № 391 «Про затвердження Положення про державну систему моніторингу довкілля»; 9) інших законодавчих та підзаконних актів, що регламентують діяльність Департаменту.
3	Професійні чи технічні знання	1) Законодавство у сфері охорони навколишнього природного середовища; 2) законодавство у сфері моніторингу довкілля; 3) законодавство у сфері доступу до публічної інформації;
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6.	Лідерство	1) Уміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
7.	Прийняття ефективних рішень	1) Уміння вирішувати комплексні завдання; 2) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
8.	Комунікації та взаємодія	1) Співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 2) вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
9.	Впровадження змін	1) Реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності і здійснення змін.
10.	Управління організацією роботи та персоналом	1) Організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) оцінка і розвиток підлеглих.
11.	Особистісні компетенції	1) Аналітичні здібності; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) інноваційність та креативність.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації ***Н.А. Романова***