

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту

екології та природних ресурсів

Чернігівської обласної державної

адміністрації

від «26» квітня 2021 року № 40-К

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу екологічного моніторингу управління заповідної справи
та екологічного моніторингу Департаменту екології та природних ресурсів
Чернігівської обласної державної адміністрації**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Здійснення збору, аналізу та узагальнення інформації від суб'єктів системи моніторингу довкілля області щодо стану довкілля області
2. Організація діяльності щодо радіологічного дослідження сільськогосподарської та лісової продукції на території Чернігівської області згідно бюджетної програми «Радіологічний захист населення та екологічне оздоровлення території, що зазнала радіоактивного забруднення».
3. Підготовка інформаційно-аналітичних оглядів щодо стану довкілля Чернігівської області.
4. Підготовка інформації до щорічної Доповіді про стан навколишнього природного середовища області та Екологічного паспорта області
5. Підготовка довідок на вимогу громадян, організацій, установ про рівень радіаційного забруднення територій Чернігівської області, в межах компетенції відділу.
6. Підготовка інформації щодо стану довкілля області для наповнення бази геоданих геоінформаційної системи стану довкілля області.
7. Участь у розробленні проєктів розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, проєктів рішень обласної ради з питань компетенції відділу.
8. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів у сфері екологічного моніторингу.
9. Робота з електронним сервісом Єдиного державного вебпорталу відкритих даних (data.gov.ua) та відповідальність за доступ до електронного кабінету з функціями внесення скан-копії відповіді заявнику та Мінприроди електронного сервісу «Інтерактивна мапа Міністерства екології та природних ресурсів України».
10. Здійснення своєчасного і якісного розгляду та

виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, центральних органів виконавчої влади, розпорядчих документів облдержадміністрації, наказів директора Департаменту, листів, заяв та звернень органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян у межах компетенції відділу.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.

2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

4. Додаткова інформація яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Документи приймаються до 17.00 години 05 травня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби (CAREER.GOV.UA)

Додаткові (необов'язкові) документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Дата і час початку проведення тестування кандидатів.

11 травня 2021 року о 9.00.

Місце або спосіб проведення тестування.

м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 415 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням

м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 415 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

електронної платформи для комунікації дистанційно)

Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

м. Чернігів, просп. Миру, 14, каб. 417 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

Трикашна Тетяна Юріївна
тел. (0462) 65-16-19
e-mail: deko_mon2@cg.gov.ua

1 Освіта

Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, бажана галузь знань «Інформаційні технології»

2 Досвід роботи

Не потребує.

3 Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

Вимога

1 Аналітичні здібності

Вимоги до компетентності

Компоненти вимоги

- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;
- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи.

2 Цифрова грамотність

- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;
- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;
- здатність працювати з документами в різних цифрових формах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;
- здатність уникати небезпек в цифровому

середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;
 - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обліку інформації, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовували спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, кміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);
 - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.

- 3 Комунікація та взаємодія
- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;
 - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;
 - вміння публічно виступати перед аудиторією;
 - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2 Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»; Постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 року №827 «Деякі питання здійснення державного моніторингу в галузі охорони атмосферного повітря»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 1998 року №391 «Про затвердження Положення про державну систему моніторингу довкілля».

Головний спеціаліст з питань персоналу
 Департаменту екології та природних ресурсів
 Чернігівської обласної державної адміністрації

Тетяна ТРИКАШНА