

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

обласної державної адміністрації

19 січня 2021 року № 7-к

**ОГОЛОШЕННЯ**  
**про добір на період дії карантину**

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, категорія «В»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) здійснює попередній розгляд документів, що надходять на ім'я заступника голови обласної державної адміністрації;</li><li>2) готує проекти резолюцій заступника голови обласної державної адміністрації до документів;</li><li>3) забезпечує оперативну підготовку проектів документів у системі електронного документообігу;</li><li>4) формує графіки роботи заступника голови обласної державної адміністрації;</li><li>5) контролює своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг, що надійшли на ім'я заступника голови обласної державної адміністрації;</li><li>6) координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування щодо підготовки та проведення заходів за участю заступника голови обласної державної адміністрації;</li><li>7) надає необхідні матеріали для відряджень заступника голови обласної державної адміністрації до районів області, в межах України та поза її межами, забезпечує їх при цьому необхідною інформацією, матеріалами, документами.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до

Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	законодавства. Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: <b>1) заяву із зазначенням основних мотивів</b> щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок); <b>2) резюме</b> за формою згідно з додатком 2 до Порядку; <b>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»,</b> та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання. Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію. Інформація приймається з <b>19 січня до 17 години 22 січня 2021 року включно.</b> <b>Адресат:</b> Управління по роботі з персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Захарченко Марина Вікторівна, тел. +38 (050) 626-60-10, <b>e-mail:</b> derzh@regadm.gov.ua.
<b>Вимоги</b>	
1. Освіта	вища, не нижче бакалавра або молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	володіння іноземною мовою не є обов'язковим

Начальник управління  
по роботі з персоналом апарату  
Чернігівської обласної державної  
адміністрації



Олексій ХОМЕНКО