

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту

соціального захисту населення

Чернігівської обласної

державної адміністрації

08 10

2021 року № 95

## УМОВИ

### проведення конкурсу

**на зайняття посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу стаціонарних установ та соціального  
обслуговування населення Департаменту соціального захисту населення  
Чернігівської обласної державної адміністрації**

### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Проводить у межах чинного законодавства та своєї компетенції роботу, пов'язану із розвитком та зміцненням мережі інтернатних установ області.
2. Здійснює моніторинг діяльності інтернатних установ системи соціального захисту населення області.
3. У межах наданих повноважень координує роботу управлінь соціального захисту населення районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування щодо влаштування громадян до інтернатних установ, з питань опіки та піклування над недієздатними повнолітніми особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена, надає відповідним структурним підрозділам практичну та організаційно-методичну допомогу.
4. Надає консультативну допомогу інтернатним установам.
5. Здійснює моніторинг діяльності органів опіки та піклування над недієздатними повнолітніми особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.
6. Бере участь у підготовці і проведенні нарад, семінарів, в межах наданих повноважень готує аналітичні матеріали, довідки з питань роботи відділу.
7. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та їх об'єднань, готує проекти відповідей, проводить прийом громадян з питань влаштування/відрахування/переведення до інтернатних установ області та умов проживання в них.
8. Формує згідно із затвердженою номенклатурою відповідні справи та забезпечує в установленому порядку їх передачу на архівне зберігання.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00, надбавка за ранг державного

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).</p> <p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>3. 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> </ol> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</li> <li>5. Додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</li> </ol>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p><b>Документи подаються:</b></p> <p>до 17.00 16 жовтня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="https://career.gov.ua">https://career.gov.ua</a>).</p> <p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	19 жовтня 2021 року о 14.00.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Чернігів, просп. Миру, 116 а, каб. 204 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Чернігів, просп. Миру, 116 а, каб. 207 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

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, 116 а, каб. 211 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).

Шупило Олена Сергіївна  
тел. (0462) 72 40 99; 093 140 23 04  
e-mail: [dszpost@cg.gov.ua](mailto:dszpost@cg.gov.ua)

- 1 Освіта
- 2 Досвід роботи
- 3 Володіння державною мовою

#### **Кваліфікаційні вимоги**

Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.  
Не потребує.  
Вільне володіння державною мовою.

#### **Вимога**

- 1 Якісне виконання поставлених завдань

#### **Компоненти вимоги**

чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  
комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  
розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.

- 2 Ефективність аналізу та висновків

здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики;  
здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;  
здатність робити конкретні висновки.

- 3 Комунікація та взаємодія

здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;  
здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.

- 4 Відповідальність

усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  
усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести

відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;

здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.

### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.

Завідувач сектору з питань управління персоналом  
Департаменту соціального захисту населення  
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена ШУПИЛО