

Додаток
до розпорядження голови
державної адміністрації
04.04.2017 № 70-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста-юриста відділу з питань опіки, піклування, усиновлення та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей Тячівської районної державної адміністрації, тимчасово на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Розробляє і здійснює заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку.</p> <p>Займається влаштуванням дітей, залишених батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.</p> <p>Відповідає за наповнення особових справ дітей, які знаходяться на первинному обліку служби і виховуються в інтернатних закладах в інших районах, відповідно до Порядку ведення особової справи, в разі порушень прав дитини запрошує для бесіди посадових осіб з метою з'ясування причин та умов порушень і вживає відповідних заходів</p> <p>Займається влаштуванням дітей, залишених батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.</p> <p>Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетентності.</p> <p>Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.</p> <p>Представляє та захищає інтереси дітей в суді.</p> <p>Займається підготовкою окремих місячних звітів.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 3200,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Тимчасово на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку – до 6 квітня 2018 року
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка;</p> <p>6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік;</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби</p>
Дата , час і місце проведення конкурсу	25 квітня 2017 року о 10 год. 90500, м. Тячів. вул. Незалежності,30, 3-й поверх, каб.307.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Козуряк Ольга Альбертівна 0313433067 kadrirtda@i.ua
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1.Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра - галузь знань «Право»
2. Досвід роботи	-----
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
1. Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра - галузь знань «Право»
2. Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про

	очищення влади», Закон України «Про місцеві державні адміністрації» , «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про охорону дитинства»
3. Професійні чи технічні знання	Забезпечення чіткої організації роботи згідно з чинним законодавством
4. Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5. Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення,
6. Особистісні якості	Відповідальність та пунктуальність; системність і самостійність в роботі

**Керівник апарату
державної адміністрації**

Б.Макусій