

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 11.01.2014 № 14

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника начальника Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (категорія Б)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Забезпечення реалізації повноважень Держпродспоживслужби в сферах державного ринкового нагляду, державного метрологічного нагляду, дотримання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін, державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів і реклами в цій сфері на території міста Києва.
2. Виконання обов'язків начальника Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві у разі його відсутності.
3. Здійснення інших повноважень відповідно до розподілу обов'язків, визначених керівником державної служби.

Умови оплати праці:

Посадовий оклад – 6031 грн.

Надбавки та доплати відповідно до Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 "Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році" та постанови Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 р. № 289 "Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям"

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

Безстрокове призначення на посаду

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 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або довідка про результати проходження такої перевірки (у разі наявності).
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Заповнена особова картка встановленого зразка.
6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 26 січня 2017 року

Дата, час і місце проведення конкурсу:

30-31 січня 2017 року о 10:00 год.
за адресою: м. Київ,
вул. Бориса Грінченка, 1, 4 поверх

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

Шпиль Володимир Євгенович,
тел. 278-84-35,
e-mail: shpyl.volodymyr@vet.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1. Освіта

Вища освіта за освітнім ступенем 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 освіта економічного або юридичного спрямування ("Економіка підприємства", "Облік і аудит", "Правознавство") |
| 2. Знання законодавства | Конституція України, закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про захист споживачів", "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності", "Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції", "Про ціни та ціноутворення", "Про рекламу", Бюджетний кодекс України |
| 3. Професійні чи технічні знання | Основи державного управління, адміністративної роботи, системи державних органів виконавчої влади, внутрішня організація їх діяльності |
| 4. Спеціальний досвід роботи | Досвід роботи на керівних посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління державного або приватного сектора |
| 5. Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Знання сучасних технологій з електронного урядування |
| 6. Особистісні якості | Вміння обґрунтовувати власну позицію; вміння вирішувати комплексні завдання; оперативність у прийнятті рішення; вміння ефективною комунікації та публічних виступів; організаційні здібності; вміння керувати колективом; аналітичні здібності; дипломатичність та гнучкість |