

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту
регіонального розвитку
Черкаської обласної
державної адміністрації
від 11.02.2019 № 3

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу залучення інвестицій та міжнародного співробітництва управління інвестицій, міжнародного співробітництва та регуляторної політики Департаменту регіонального розвитку Черкаської обласної державної адміністрації,

18001, Черкаси, бульвар Т.Г. Шевченка, 185, (0472) 37-34-14

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) забезпечення професійного усного перекладу під час протокольних зустрічей та заходів (з і на англійську мову);2) забезпечення професійного письмового перекладу ділової документації (з і на англійську мову);3) підготовка проектних заявок для участі у програмах та конкурсах та переклад на англійську мову;4) ведення усної та письмової комунікації з іноземними партнерами;5) підготовка технічних завдань на візити делегацій за кордон;6) підготовка презентаційних, та інформаційних матеріалів, ілюстрацій, брошур (з використанням графічних редакторів);7) переклад та створення контенту інвестиційного сайту області;

	<p>8) здійснення професійного усного перекладу під час протокольних зустрічей та заходів (з і на англійську мову);</p> <p>9) здійснення професійного письмового перекладу ділової документації (з і на англійську мову);</p> <p>10) ведення усної та письмової комунікації з іноземними партнерами;</p> <p>11) підготовка документів в діловому стилі;</p> <p>12) моніторинг та підбір актуальних для регіону грантових програм та конкурсів;</p> <p>13) участь в організації заходів щодо інформування громадськості з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України;</p> <p>14) організація візитів іноземних делегацій в Черкаську область та організація візитів делегацій області за кордон</p>
Умови оплати праці	розмір посадового окладу згідно зі штатним розписом – 5100,00 грн., інші надбавки, доплати та премії визначаються Законом України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На строк перебування у відпустці для догляду за дитиною основного працівника
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копії документів про освіту.

	<p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 15 хв. 28.02.2019</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	06.03.2019, о 10 год. 00хв., м. Черкаси, бульвар Т.Г. Шевченка, 185.	
Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Прокопенко Ольга Володимирівна, тел. (0472) 37-26-25, prokopenko@drr-ck.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти - молодший бакалавр, бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Впевнений користувач ПК. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office та графічними редакторами. Знання у сфері SMM-маркетингу та розробки і реалізації SMM-стратегій.
2	Ділові якості	Професійне володіння англійською мовою, орієнтація на результат; здатність швидко сприймати інформацію та приймати відповідне рішення; здатність самостійно навчатись, самостійно шукати шляхи вирішення задачі; уважність та скрупульозність в роботі, вміння працювати в умовах багатозадачності; презентаційні, аналітичні та організаторські навички.
3	Особистісні якості	Ініціативність, дисциплінованість, уміння працювати в команді, тактовність, емоційна

		стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, рішучість.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України: «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - бюджетне законодавство; - податкове законодавство; - спеціальне законодавство, що регулює державну політику у сфері зовнішніх зносин, залучення міжнародної фінансової та технічної допомоги; - чинне законодавство, що регулює державну політику у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції України.