

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
Черкаської обласної  
державної адміністрації  
від 03.01.2020 № 1-нк

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – начальник відділу претензійної та позовної роботи юридичного управління апарату Черкаської обласної державної адміністрації**  
*м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, к. 317*

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) здійснення керівництва діяльністю відділу; 2) організація претензійної та позовної роботи в апараті Черкаської обласної державної адміністрації, здійснення контролю за її проведенням; 3) аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів позовної роботи; 4) підготовка правових висновків за фактами виявлених порушень та участь в організації роботи з відшкодування збитків; 5) здійснення досудової підготовки матеріалів та забезпечення в установленому порядку представлення інтересів Черкаської обласної державної адміністрації в судах та інших органах.
Умови оплати праці	посадовий оклад згідно зі штатним розписом на 2019 рік – 6480 грн, інші надбавки, доплати та премії визначаються Законом України "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</li> </ul> <p>3) 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.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p><b>Інформація для участі в конкурсі подається до 18 год. 15 хв. 16.01.2020.</b></p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.</p> <p>Додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення оцінювання</p>	<p>м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, <b>10.00, 21.01.2020</b></p>

кандидатів		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Гуленко Катерина Анатоліївна (0472) 37 13 66 Копилова Анна Георгіївна (0472) 37 72 02 <a href="mailto:vkr@ck-oda.gov.ua">vkr@ck-oda.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища; ступінь вищої освіти – магістр галузі знань "Право" (у разі коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра)
2.	Досвід роботи	Досвід роботи у сфері права 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.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Лідерство	- вміння та досвід у створенні ефективних команд, вміння налагодити відносини із співробітниками; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - ініціювання змін, здатність та досвід у формуванні організаційної культури, в якій більше всього ціняться добросовісність та досягнення результатів; - відкритість, широкий світогляд, вміння слухати інших, адекватна оцінка власних якостей

2.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність та досвід чіткого бачення результатів і планування діяльності організації та співробітників;</li> <li>- вміння визначати пріоритети та фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності;</li> <li>- вміння та досвід у запобіганні та ефективному подоланні перешкод;</li> <li>- здатність до аналізу ситуації;</li> <li>- висока самоорганізація</li> </ul>
3.	Комунікації та взаємодія	- співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Конституції України;</li> <li>2) Закон України "Про державну службу";</li> <li>3) Закон України "Про запобігання корупції".</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Закон України "Про місцеві державні адміністрації";</li> <li>2) Закон України "Про судоустрій і статус суддів";</li> <li>3) Процесуальне законодавство України.</li> </ul>

Начальник відділу з питань управління персоналом апарату Черкаської обласної державної адміністрації

Анна КОПИЛОВА