ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом прокурора

Івано-Франківської області

від «17» грудня 2019 року № 978к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття тимчасово вакантної посади державної служби категорії «В» –

прес-секретаря (на правах головного спеціаліста) прокуратури Івано-Франківської області

(на час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (до 26.01.2021)

до фактичного виходу на роботу основного працівника)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| **Посадові обов'язки** | | * забезпечувати систематичне та об’єктивне висвітлення через телебачення, пресу, радіо, інформаційні агентства, Інтернет-видання та інші засоби масової інформації (надалі - ЗМІ) результатів діяльності органів прокуратури області; * готувати та проводити публічні заходи щодо діяльності органів прокуратури області (пресконференції, брифінги, зустрічі, інтерв’ю); * надавати представникам ЗМІ інформаційні повідомлення, відповідно до вимог чинного законодавства; * здійснювати щоденне опрацювання публікацій у ЗМІ стосовно діяльності органів прокуратури області, інших правоохоронних органів, доводити до відома керівництва прокуратури області; * вживати заходів до запобігання поширенню інформації з обмеженим доступом, оперативно реагувати на розповсюдження відомостей, що не відповідають дійсності; | |
|  | | * надавати допомогу працівникам органів прокуратури Івано-Франківської області у підготовці матеріалів для розміщення у ЗМІ; * вести облік виступів у ЗМІ працівників прокуратури Івано-Франківської області; * виконувати інші обов’язки за дорученням керівництва прокуратури області. | |
| **Умови оплати праці** | | * посадовий оклад – 5110 грн; * надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» (зі змінами) та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); * премія (у разі встановлення). | |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | строкове призначення (на час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (до 26.01.2021) до фактичного виходу на роботу основного працівника). | |
| **Перелік інформації (документів), необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою;  2) резюме за встановленою формою, в якому обов’язково зазначається така інформація:   * *прізвище, ім’я, по батькові кандидата;* * *реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;* * *підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;* * *підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;* * *відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;*   3) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  4) заяву, 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 й оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  5) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  6) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;   * відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими статтею 20 Закону України «Про державну службу», та іншими умовами конкурсу; * додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції, попередні результати тестування тощо (за наявності).   **Строк подання документів:**  **до 18.00 год 26 грудня 2019 року.**  Документи приймаються з понеділка по четвер з 09.00 до 18.00 год, у п’ятницю – з 09.00 до 16.45 год (обідня перерва – з 13.00 до 13.45 год). | |
| **Додаткові (необов’язкові документи)** | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. | |
| **Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів** | | прокуратура Івано-Франківської області  (вул. Грюнвальдська, 11, м. Івано-Франківськ)  **10 січня 2020 року, з 10.00 год.** | |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Мосюк Божена Василівна, (0342) 53-26-47, kadruif@ukr.net;  адреса для подання документів для участі у конкурсі особисто або надсилання поштою:  вул. Грюнвальдська, 11, м. Івано-Франківськ, 78000  (з поміткою на конверті: «Для участі у конкурсі») | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| **1.** | Освіта | вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра | |
| **2.** | Досвід роботи | не потребує | |
| **3.** | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| **4.** | Володіння іноземною мовою | не потребує | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| *Вимога* | | | *Компоненти вимоги* |
| **1.** | **Уміння працювати з комп’ютером,**  **технічні вміння** | | * рівень впевненого користувача програмами ПК (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Adobe, Internet); * уміння користуватися комп’ютерним обладнанням, програмним забезпеченням та офісною технікою; * уміння працювати в системі електронного документообігу органів прокуратури України. |
| **2.** | **Необхідні ділові якості** | | * виваженість; * оперативність; * уміння дотримуватись субординації; * уміння працювати в команді; * уміння працювати з інформацією; * уміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово). |
| **3.** | **Необхідні особистісні якості** | | * відповідальність; * дисциплінованість; * тактовність; * порядність; * комунікабельність; * ініціативність; * креативність; * уміння працювати у стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** | | | |
| *Вимоги* | | *Компоненти вимоги* | |
| **1.** | **Знання законодавства** | * [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); * [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»; * [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції». | |
| **2.** | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції** | * [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про прокуратуру» (зі змінами); * Закону України «Про захист персональних даних»; * Закону України «Про доступ до публічної інформації»; * Закону України «Про інформацію»; * Закону України «Про державну таємницю»; * Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; * Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України (затвердженої наказом Генерального прокурора України від 12.02.2019 № 27); * наказу Генеральної прокуратури України від 15.11.2017 № 325 «Про затвердження переліку відомостей, що становлять службову інформацію та можуть міститися в документах органів прокуратури України»; * Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців прокуратури Івано-Франківської області; * Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 158 (зі змінами). | |