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).
 |