

Додаток 1
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів
України
[від 25 жовтня 2017 р. № 815](#))

«Затвержено»
наказом начальника Служби у справах дітей
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації
від 08. 01. 2019 року № 4-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу сімейної політики Служби у справах дітей Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Забезпечення реалізації державної політики з питань захисту прав та інтересів дітей, які виховуються в багатодітних сім'ях.</p> <p>Здійснення заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності, соціального і правового захисту сімей.</p> <p>Опрацювання документів з надання адміністративної послуги щодо видачі посвідчень батькам та дітям з багатодітних сімей.</p> <p>Прийом громадян з питань підготовки документів на отримання почесного звання України «Мати – героїня», відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>Ведення бази даних багатодітних сімей та дітей, які в них виховуються.</p> <p>Прийом громадян з питань захисту прав та інтересів дітей, які виховуються</p>
--------------------	--

	<p>в багатодітних сім'ях.</p> <p>Здійснення заходів щодо попередження насильства в сім'ї.</p> <p>Розгляд питань щодо жорстокого поводження в сім'ї.</p> <p>Порушення питань перед відповідними органами про притягнення до відповідальності осіб, які вчинили насильство в сім'ї.</p> <p>Забезпечення своєчасного розгляду і надання аргументованої відповіді на звернення громадян відповідно до чинного законодавства.</p> <p>Опрацювання контрольних документів та підготовка звітної інформації з питань захисту прав та інтересів дітей у багатодітних сім'ях, а також попередження та проявів насильства і жорстокого поводження.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад відповідно до штатного розпису 4 100 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокове призначення на вакантну посаду</p>

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву конкурсній комісії Служби у справах дітей Оболонської районної в місті Києві державній адміністрації про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву конкурсній комісії Служби у справах дітей Оболонської районної в місті Києві державній адміністрації в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий 2018 рік. <p>Примітка. 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>Термін прийняття документів з дня оголошення до 16.00 години 28.01.2019 року.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>31 січня 2019 року о 10:00 за адресою: 04212 місто Київ, вул. Маршала Тимошенка, 2-Д</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер</p>	

телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Карпенко Оксана Миколаївна, тел. 428-33-36 e-mail: ssdorda@ukr.net , Бурлака Алла Сергіївна, тел. 426-47-15
---	---

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
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	1) володіння комп'ютером на рівні користувача; 2) знання сучасних технологій з електронного урядування; 3) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) вимогливість; 3) оперативність; 4) вміння визначити пріоритети; 5) уміння працювати в команді; 7) уміння працювати в стресових ситуаціях.
3	Особистісні якості	1) ініціативність; 2) відповідальність; 3) порядність; 4) комунікабельність; 5) дисциплінованість; 6) повага до інших; 7) рішучість; 8) тактовність.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон 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)	Закони України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради у сфері соціально-правового захисту сімей.