

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Управління соціального  
захисту населення Оболонської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
від 23 листопада 2023 року № 75

### УМОВИ

проведення підбору на зайняття вакантної посади державної служби категорії  
«В» до умов проведення підбору на зайняття посади  
головного спеціаліста відділу верифікації державних виплат

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Опрацьовує отримані рекомендації органу, що здійснює верифікацію та моніторинг державних виплат.</p> <p>Надає інформацію про прийняття рішення за результатами опрацювання рекомендацій органу, що здійснює верифікацію та моніторинг державних виплат, протягом п'яти робочих днів з дня їх прийняття.</p> <p>Здійснює заходи щодо повернення та/або стягнення сум неправомірно отриманих державних виплат передбачені законодавством.</p> <p>Проводить аналіз даних, отриманих за допомогою інформаційно-аналітичної платформи.</p> <p>Приймає рішення за результатами опрацювання наданих рекомендацій щодо призначення (перерахунку) державної виплати, припинення нарахування та/або здійснення державної виплати, поновлення нарахування та/або здійснення державної виплати, усунення невідповідностей даних у автоматизованих інформаційних системах, реєстрах, базах даних відповідно до законодавства.</p> <p>Надсилає запити для отримання інформації, що впливає на право реципієнтів на отримання державних виплат.</p> <p>Забезпечує реалізацію державної політики в сфері компетенції з питання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.</p> <p>Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку. Забезпечує виконання інших завдань та доручень керівництва.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5 600 грн.</p> <p>Надбавки, доплати, премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами та доповненнями.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково;</p> <p>Особа призначається на строк до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного терміну після припинення чи скасування воєнного стану.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Заяву, заповнену особову картку встановленого зразка та документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства.</p>

	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у підборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим і оголошенні вимогам, зокрема досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 15 год. 00 хв. 07 грудня 2023 року.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Нечитайленко Тетяна Миколаївна, (044) 426-20-95 e-mail: <a href="mailto:kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua">kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua</a></p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- вміння систематизувати великий масив інформації;</li> <li>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки</li> </ul>
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</li> </ul>
3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</li> <li>- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</li> <li>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</li> <li>- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</li> <li>- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом</li> </ul>

		(КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
4.	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
5.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	– Закон України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат» 324-ІХ від 03.12.2019 року. – Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку здійснення верифікації та моніторингу державних виплат» № 136 від 18.02.2016 року. – Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» № 2229-VIII від 07.12.2017 року. – Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі» № 658 від 22.08.2018 року. – Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» № 2866-IV від 08.09.2005 року. – Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національного плану дій на виконання Резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека» на період до 2025 року» № 1544-р від 28 жовтня 2020 року. – Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів з реалізації зобов'язань Уряду України, взятих в рамках міжнародної ініціативи «Партнерство Біарріц» з утвердження гендерної рівності» № 1578-р від 16.12.2020 року. Закон України «Про протидію торгівлі людьми» № 3739-VI від 20.09.2011 року. Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми» № 417 від 23 травня 2012 року.