

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом керівника Новоукраїнської  
окружної прокуратури  
від 26.05.2021р. № 15

**Оголошення**  
**про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»**  
**- спеціаліста Новоукраїнської окружної прокуратури Кіровоградської області**

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	спеціаліст Новоукраїнської окружної прокуратури (категорія «В» )
<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснення реєстрації внутрішньої та вихідної кореспонденції, ведення книг обліку із застосуванням як паперових носіїв, так і засобів інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України;</li><li>- заведення та формування наглядних проваджень та справи із застосуванням як паперових носіїв, так і засобів ІС»СЕД»;</li><li>- складання номенклатури справ відділу;</li><li>- виконання інших обов'язків відповідно до посадової інструкції.</li></ul>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4540 грн., надбавки та доплати 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» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 <u>Постанови</u> КМУ від 25.03.2016 №246;</li><li>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 <u>Постанови</u> КМУ від 25.03.2016 №246, в якому обов'язково зазначається така інформація:<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 у</li></ul></li></ol>

		<p>відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>Строк подання документів: до 17 год. 00 хв. 01 червня 2021 р</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		<p>Новоукраїнська окружна прокуратура (Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новоукраїнка, вул. Гагаріна, 7) 03 червня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору		<p>Нагірна Світлана Сергіївна (05251) 22144 novoukrainka@kir.gp.gov.ua адреса для подання документів для участі в доборі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС</p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	<p>1. Концептуальне та інноваційне мислення - здатність формувати нові ідеї та підходи</p> <p>2. Досягнення результатів- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; навички планування своєї роботи; дисциплінарна та відповідальність за виконання своїх задач.</p> <p>3. Стресостійкість: вміння управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю.</p> <p>4. Комунікація та взаємодія- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.</p>
1	Уміння працювати з комп'ютером	<p>Уміння працювати на комп'ютері та використовувати програмні засоби, автоматизованих систем електронного документообігу, вільне використання офісної техніки</p> <p>· уміння працювати в системі електронного документообігу органів прокуратури України ІС СЕД та ІАС «Облік та статистика органів прокуратури»</p>
2	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виваженість;</li> <li>- здатність концентруватись на деталях;</li> <li>- уміння дотримуватись субординації;</li> <li>- адаптивність;</li> <li>- стресостійкість;</li> <li>- оперативність;</li> <li>- вміння визначати пріоритети;</li> <li>- уміння працювати в команді</li> </ul>

3	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інноваційність;</li> <li>- креативність;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- порядність;</li> <li>- тактовність;</li> <li>- чесність;</li> <li>- комунікабельність;</li> <li>- готовність допомогти;</li> <li>- повага до інших;</li> <li>- відповідальність</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закону України «Про прокуратуру» Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27

