

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника Новоукраїнської
окружної прокуратури
від 13.05.2021р. № 13

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

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	провідний спеціаліст Новоукраїнської окружної прокуратури (категорія «В»)
Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- 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;- заведення та формування наглядових проваджень та справи із застосуванням як паперових носіїв, так і засобів ІС»СЕД»;- складання номенклатури справ відділу;- оформлення документів для здачі у відомчий архів;- здійснення приймання, зберігання та передачу документів з грифом «Для службового користування»;- виконання інших обов'язків відповідно до посадової інструкції.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4670 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> <p>1) заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Постанови КМУ від 25.03.2016 №246;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 Постанови КМУ від 25.03.2016 №246, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

		<p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у 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. 19 травня 2021 р</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		<p>Новоукраїнська окружна прокуратура (Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м. Новоукраїнка, вул. Гагаріна, 7) 21 травня 2021 року о 11 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 povoukrayinka@kir.gp.gov.ua адреса для подання документів для участі в доборі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС</p>
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	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	<p>- виваженість;</p> <p>- здатність концентруватись на деталях;</p> <p>- уміння дотримуватись субординації;</p> <p>- адаптивність;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - стресостійкість; - оперативність; - вміння визначати пріоритети; - уміння працювати в команді
3	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - інноваційність; - креативність; - ініціативність; - дисциплінованість; - порядність; - тактовність; - чесність; - комунікабельність; - готовність допомогти; - повага до інших; - відповідальність
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
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