

Додаток до наказу
Головного управління статистики
у Полтавській області
від 28 січня 2021 року № 23-к

ОГОЛОШЕННЯ
про добір з призначення на вакантну посаду державної служби
категорії “В” на період дії карантину

Назва та категорії посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	провідний спеціаліст відділу публікаційної та інформаційно-аналітичної роботи управління поширення інформації та комунікацій – категорія “В”
Посадові обов’язки	1) участь у підготовці та випуску комплексних статистичних бюлетенів, збірників; 2) комп’ютерний дизайн та верстка комплексних статистичних продуктів; 3) перевірка статистичних видань, підготовлених структурними підрозділами, на відповідність вимогам рекомендацій щодо підготовки публікацій; 4) підготовка проєктів відповідей на запити користувачів статистичної інформації; 5) забезпечення в межах повноважень захисту інформації, що стане відомою під час виконання службових обов’язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад - 5100 гривень; 2) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (Офіційний вісник України, 2017 р., №9, ст. 284; 2019 р., № 17, ст. 590); 3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”
Інформація про строковість призначення на посаду	на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);

		<p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;</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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація приймається з 29 січня до 02 лютого 2021 р. включно.</p> <p>Адресат: відділ управління персоналом Головного управління статистики у Полтавській області</p>
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду		Костецький Дмитро Миколайович, тел. (0532) 52 79 66; (067) 800 63 98, polgus@pl.ukrstat.gov.ua
Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України “Про державну службу” (загальні та спеціальні)		
1	Освіта	вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра за спеціальностями “Публічне управління та адміністрування”, “Статистика”, “Економіка” або прирівняними до них спеціальностями
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закон України “Про запобігання корупції”; 4) Закон України “Про державну статистику”; 5) Закон України “Про інформацію”; 6) Закон України “Про доступ до публічної інформації”.
5	Спеціальні знання	не потребує
6	Технічні знання	базові знання стандартних та прикладних пакетів офісного програмного забезпечення, уміння використовувати комп’ютерне обладнання та офісну техніку
7	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) вміння визначити пріоритети; 3) оперативність; 4) адаптивність; 5) стресостійкість; 6) вимогливість; 7) здатність приймати зміни та змінюватись.

8	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) ініціативність; 3) порядність; 4) надійність; 5) комунікабельність.
---	------------------------------	---