|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОНаказом начальника управління агропромислового розвитку Біловодської райдержадміністраціївід «14» березня 2018р. № 2   |

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**державної служби категорії «В»**
**головного спеціаліста з питань технічної політики, матеріально – технічних ресурсів, енергозабезпечення та техніки безпеки управління агропромислового розвитку Біловодської районної державної адміністрації Луганської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Виконує покладені на управління завдання із забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва на території району;бере участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій району;організує роботу з питань охорони праці та техніки безпеки; забезпечує організацію впровадження науково – технічної політики, заходів щодо механізації, електрифікації, автоматизації сільськогосподарського виробництва, впровадження прогресивних енергозберігаючих технологій. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 4100 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; премія (у разі встановлення), розмір яких визначається згідно зі штатним розписом та нормативними актами Кабінету Міністрів України |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково  |
| Перелікдокументів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їхподання | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи відповідно до зазначеного Закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодовільного володіння державною мовою;6)заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рікСтрок подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах райдержадміністрації та на офіційному веб-сайті НАДС (останній день прийому документів – 29.03.2018р.) |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 05.04.2018 р. 10.00 год.- приміщення  Біловодської райдержадміністрації (92801 Луганська обл., смт Біловодськ,  вул. Центральна, 130)  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Шимоня Михайло Васильович0665431537(06466) 2-02-60uapr@belovodsk.info |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| Загальні вимоги |
| 1 | Освіта | вища, магістр |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорії ,,Б” або „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування , або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| 1 | Освіта | Сільськогосподарського спрямування |
|  2. | Професійні чи технічні знання | -Вміння працювати з інформацією, -вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;- порядок підготовки та внесення проектів нормативно - правових актів;   - форми та методи роботи із засобами масової інформації;- правила ділового етикету;- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;- вміння організовувати та планувати роботу. |
| 3 | Спеціальний досвід роботи | Досвіду роботи не потребує |
| 4 | Знання сучасних інформаційних технологій | вільневолодіння ПК ( XL, Word) |
| 5 | Особисті якості | комунікабельність, ввічливість, енергійність, здатність самостійно приймати рішення |
| 5 | Особистісні якості | комунікабельність, ввічливість, енергійність, здатність самостійно приймати рішення**Професійні знання** |

1. Знання законодавства Знання:

 Конституції України;

 Закону України «Про державну службу ;

 Закону України «Про запобігання корупції»

2. Знання спеціального Знання:

 законодавства, Постанови з питань агропромислового

 що пов’язане із завданням комплексу;

 та змістом роботи Накази, розпорядження та інші керівні

 державного службовця матеріали з виробничої

 відповідно до посадової діяльності в галузі рослинництва;

 інструкції (положення основи трудового і

 про структурний земельного законодавства.

 підрозділ) .

Начальник управління

агропромислового розвитку

Біловодської райдержадміністрації Н.А.Полторак