|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом Головного управління ДПСу Закарпатській областівід 03.02.2020 N 154 |

**УМОВИ
проведення конкурсу**

на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В2»

старший державний інспектор з інформаційних технологій Рахівського управління

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов'язки | 1.Здійснення адміністрування та обслуговування комп’ютерної мережі та баз даних;2. забезпечення підтримки цілісності та безпеки електронної інформаційної бази даних;3. проведення аналізу стану інформаційного забезпечення;4.здійснення супроводження електронного обміну службовими документами. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6375 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | [Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Комісії або конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)[1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)[2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов'язково зазначається така інформація:](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)* [прізвище, ім'я, по батькові кандидата;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)
* [реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)
* [підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)
* [підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)
* [відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)

[3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html) [частиною третьою](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html) [або](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html) [четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html)[, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html) [Закону](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html)[;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)[Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)Кінцевий термін подання документів – 18:00 10.02.2020  |
| Додаткові (необов'язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | 18.02.2020 о 10-00 год,за адресою м. Ужгород, вул. Волошина, 52  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |  Бухлак Марина Юліївна  тел. (0312) 61-69-15 e-mail: zak.official@sfs.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує  |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою  |
| 4. | Володіння іноземною мовою | -  |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп'ютером | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. |
| 2. | Ділові якості | 1. Аналітичні здібності;2. діалогове спілкування (письмове і усне);3. вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях;4. уміння дотримуватись субординації;5. стресостійкість, вимогливість, оперативність;6. навички розв'язання проблем;7. уміння працювати в команді. |
| 3. | Особистісні компетенції | 1. Відповідальність;2. дисциплінованість;3. стабільність;4. наполегливість;5. креативність та ініціативність;6. комунікабельність. |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: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 (положення про структурний підрозділ) | 1. Знати Податковий кодекс України в межах, необхідних для виконання посадових обов’язків;2. закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази ДПС України та інші нормативні акти, в межах, необхідних для виконання посадових обов’язків.  |

Начальник управління кадрового забезпечення

та розвитку персоналу ГУ ДПС у Закарпатській області Ярослава БАДЗО