

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Миколаївській області
від 05.07.2017 № 178

УМОВИ

проведення конкурсу

на заняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу фітосанітарних заходів на кордоні управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (3 посади)
(54003, Миколаївська обл., м. Миколаїв, пр. Центральний, 288)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

Забезпечення реалізації повноважень Держпродспоживслужби у сфері карантину рослин при переміщенні об'єктів та об'єктів регулювання через митний кордон України: проведення фітосанітарних процедур щодо виявлення, локалізації та ліквідації регульованих шкідливих організмів; здійснення фітосанітарного контролю за виробництвом та обігом об'єктів регулювання на підприємствах, які розташовані та працюють у пунктах пропуску на державному кордоні та у митницях призначення; оформлення та видача дозвільних документів на об'єкти регулювання (фітосанітарний сертифікат на експорт, фітосанітарний сертифікат на реекспорт, карантинний сертифікат); поширення інформації серед осіб щодо карантину рослин; складання протоколів та розгляд справ про адміністративні правопорушення щодо карантину рослин .

Умови оплати праці:

Відповідно до Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 "Деякі питання оплати праці державних службовців у 2017 році". Посадовий оклад – 3801,00 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 документів,
необхідних для участі в
конкурсі, та строк їх подання:

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;
- 3) письмова заява, в якій особа 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;
- 4) копію (копії) документа (документів) про освіту;
- 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою
- 6) заповнена особова картка державного службовця;
- 7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (декларація подається шляхом заповнення на сайті НАЗК).
Строк подання документів для участі в конкурсі - 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби

Дата, час і місце проведення
конкурсу:

27 липня 2017 року о 10:00 год.
за адресою: м. Миколаїв, пр. Центральний, 288

Прізвище, ім'я та по батькові,
номер телефону та адреса
електронної пошти особи, яка
надає додаткову інформацію з
питань проведення конкурсу:

Белікова Тетяна Романівна,
тел.(0512) 55-22-11
e-mail: orgviddilvet@ukr.net

Вимоги до професійної компетентності*

Загальні вимоги**

1. Освіта

Вища, не нижче ступеню бакалавр або молодший бакалавр

- | | | |
|----|---------------------------|----------------------------------|
| 2. | Досвід роботи | Стаж роботи не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Спеціальні вимоги***

- | | | |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем відповідного напрямку «Агрономія» бакалавр, молодший бакалавр |
| 2. | Знання законодавства | Конституція України, закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про карантин рослин", "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", "Про адміністративні послуги", "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" |
| 3. | Професійні чи технічні знання | 1) вміння працювати з інформацією;
2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;
3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;
4) вміння вирішувати комплексні завдання;
5) вміння виробляти пропозиції та їх аргументувати; |
| 4. | Командна робота та взаємодія | 1) вміння працювати в команді;
2) вміння ефективно координувати з іншими;
3) вміння надавати зворотній зв'язок |
| 5. | Спеціальний досвід роботи | Стаж роботи не потребує |
| 6. | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). |
| 7. | Особистісні якості | 1) відповідальність;
2) системність і самостійність в роботі;
3) уважність до деталей;
4) наполегливість;
5) вміння працювати в стресових ситуаціях. |