

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія В)
прес-секретаря прокуратури Київської області (на правах
головного спеціаліста)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- виконує наказ Генерального прокурора України № 218 від 18.09.2015 року (зі змінами, внесеними наказом Генеральної прокуратури України від 23.04.2018 № 79) Про організацію інформування суспільства щодо діяльності органів прокуратури України;- забезпечує взаємодію зі структурними підрозділами апарату прокуратури, місцевими прокуратурами, прес-службою Генеральної прокуратури України;- здійснює інформаційне забезпечення прокурора області, оприлюднює через ЗМІ офіційну позицію прокурора області;- виконує функцію речника прокуратури Київської області;- вносить мотивовані пропозиції у роботу планових заходів прокуратури Київської області;- одержує та опрацьовує від структурних підрозділів прокуратури Київської області, місцевих прокуратур статистичні дані, інформацію, службові документи та інші інформаційні матеріали;- організовує висвітлення результатів роботи органів прокуратури Київської області шляхом підготовки інформаційних матеріалів для розміщення на офіційному Інтернет-порталі прокуратури Київської області та у ЗМІ;- вносить пропозиції керівництву прокуратури Київської області щодо удосконалення діяльності органів прокуратури з реалізації принципу гласності;- своєчасно інформує прокурора області про критичні публікації і повідомлення щодо роботи органів прокуратури, за наявності підстав спростовує поширену в ЗМІ неправдиву та недостовірну інформацію;- організовує підготовку та здійснює

	<p>організаційне забезпечення прес-конференцій, брифінгів, інтерв'ю та інших публічних заходів за участі керівництва прокуратури Київської області;</p> <ul style="list-style-type: none"> - організовує щоденне опрацювання публікацій та виступів у ЗМІ, що стосуються діяльності органів прокуратури Київської області, її посадових осіб, у тому числі щодо перешкоджання професійній діяльності журналістів та вчинення злочинів, де потерпілими є працівники ЗМІ; - погоджує зміст резонансних інформаційних матеріалів та проведення публічних заходів з прокурором Київської області; - надає офіційні коментарі представникам ЗМІ про встановлені обставини та вжиті органами прокуратури заходи щодо виявлених у суспільстві правопорушень; - несе особисту відповідальність за достовірність даних, внесених у ОСОП; - бере участь у нарадах, інших заходах у прокурора області.
Умови оплати праці	оклад – 4800 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого

		<p>посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 03 вересня 2018 року включно</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		05 вересня 2018 року, об 11 год. за адресою: 01601, м. Київ, бул. Лесі України, 27/2
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кириленко Марія Олексіївна, (044)286-53-77, kadry@kobl.gp.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
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією
2	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді
3	Особистісні компетенції	- відповідальність, уважність до деталей
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»; 4) Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»; 5) Закон України «Про інформацію»; 6) Закон України «Про інформаційні агентства»; 7) Закон України «Про телебачення і радіомовлення»,
2	Знання спеціального	1) Закону України «Про друковані засоби масової

законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ	інформації (пресу) в Україні»; 2) Закон України «Про інформацію»; 3) Закон України «Про інформаційні агентства»; 4) Закон України «Про телебачення і радіомовлення»; 5) Закон України «Про прокуратуру»; 5) Наказів Генерального прокурора України
--	---