

Додаток № 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом керівника  
Києво-Святошинської  
місцевої прокуратури  
Київської області

від 05.04.2019 р. № 6364-19

**УМОВИ**  
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста  
Києво-Святошинської місцевої прокуратури Київської області  
(категорія «В»)

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- реєстрація вихідної кореспонденції, внесення відомостей до програмного комплексу «Єдина система статистики та аналізу роботи органів прокуратури України» (ЄССА);</li><li>-заведення, формування, зберігання та знищення наглядових проваджень і справ;</li><li>- ведення книг обліку та реєстрів, передбачених Інструкцією з діловодства в органах прокуратури України;</li><li>- оформлення та відправка вихідної кореспонденції;</li><li>- опрацювання документів з грифом «ДСК»;</li><li>- здійснення контролю за строками виконання документів;</li><li>- організація і забезпечення приймання, нагромадження архівних документів і справ, їх облік, зберігання та користування ними.</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад згідно штатного розпису на 2019 рік;</li><li>-надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li><li>-надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li></ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи: <ul style="list-style-type: none"><li>1) копію паспорта громадянина України;</li><li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби (за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад</li></ul>

	<p>державної служби), до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій повідомляє, 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;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>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 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>Строк подання документів до 19.04.2019 року 16.45 год.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>23 квітня 2019 року о 15год. 00хв.</p> <p>приміщення Києво-Святошинської місцевої прокуратури Київської області</p> <p>адреса:</p> <p>08131, Київська обл., Києво-Святошинський р-н., с. Софіївська Борщагівка, вул. Соборна, 67</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Дядюк Мар'яна Олегівна</p> <p>тел. (044) 406-00-05, 406-01-50</p> <p>kiev-svyat_prok@ukr.net</p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1	<p>Освіта</p> <p>вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра</p>
2	<p>Досвід роботи</p> <p>не потребує</p>
3	<p>Володіння державною мовою</p> <p>вільне володіння державною мовою</p>
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	
<b>Компоненти вимоги</b>	
1	<p>Уміння працювати з комп'ютером</p> <p>впевнений користувач, знання програм Excel та Word, навички роботи з офісною технікою</p>
2	<p>Ділові якості</p> <p>аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички контролю, вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, адаптивність, стресостійкість, оперативність, вміння визначати пріоритети, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді</p>

3	Особистісні якості	порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, уважність, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу» Закон 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)	спеціаліст будує свою діяльність на основі чинного законодавства України: Закону України «Про прокуратуру», наказів Генеральної прокуратури України, зокрема Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора України від 24.02.2016 № 103, Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 р. № 736 та інших нормативно-правових актах.