

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника
Броварської місцевої прокуратури
Київської області
від 28.08.2019 № 110 - к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста
Броварської місцевої прокуратури Київської області
(категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - реєстрація вихідної кореспонденції, внесення відомостей до програмного комплексу «Єдина система статистики та аналізу роботи органів прокуратури України» (ЄССА, СЕД); -заведення, формування, зберігання та знищення наглядових проваджень і справ; - ведення книг обліку та реєстрів, передбачених Інструкцією з діловодства в органах прокуратури України; - оформлення та відправка вихідної кореспонденції; - опрацювання документів з грифом «ДСК»; - здійснення контролю за строками виконання документів; - організація і забезпечення приймання, нагромадження архівних документів і справ, їх облік, зберігання та користування ними.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад згідно штатного розпису на 2019 рік; -надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; -надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
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) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява із повідомленням щодо незастосування заборони визначених частинами третьою або четвертою статті 1 Закону

	<p>України «Про очищення влади» та на оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (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) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів до 11.09.2019 року</p>	
Додаткові (необовязкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>16 вересня 2019 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>приміщення Броварської місцевої прокуратури Київської області</p> <p>адреса:</p> <p>08131, Київська обл.,</p> <p>м. Бровари,</p> <p>вул. Київська, 137</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Фривлик Людмила Григорівна</p> <p>тел. (045-94) 5-22-24</p> <p>brovary@kobl.gp.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	впевнений користувач, знання програм Excel та Word, навички роботи з офісною технікою
2	Необхідні ділові якості	абстрактне мислення, 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
3	Необхідні особистісні якості	порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, уважність, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
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 буде свою діяльність на основі чинного законодавства України: Закону України «Про прокуратуру», наказів Генеральної прокуратури України, зокрема Тимчасової Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора України від 12.02.2019 № 27, 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.