

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста з мобілізаційної роботи
Державної архівної служби

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Вирішення питань, спрямованих на підвищення ефективності мобілізаційної підготовки, цивільного захисту в Укрдержархіві, підготовка пропозицій з їх вдосконалення.2. Здійснення перспективного та поточного планування мобілізаційної роботи, роботи з цивільного захисту в Укрдержархіві, переведення його на функціонування в умовах особливого періоду, воєнного або надзвичайного станів.3. Розроблення мобілізаційного завдання, мобілізаційного плану Укрдержархіву.4. Опрацювання питань матеріально-технічного, фінансового та медичного забезпечення Укрдержархіву на особливий період.5. Планування та відпрацювання заходів в умовах введення правового режиму надзвичайного стану, взаємодія з цих питань з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями.6. Планування та здійснення роботи з підготовки особового складу Укрдержархіву та установ, що належать до сфери його управління до дій в умовах реагування та захисту при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.7. Підготовка статистичної звітності з мобілізаційних питань.8. Робота по утриманню та експлуатації запасних пунктів управління.9. Ведення секретного діловодства з мобілізаційних питань
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 гривень - надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»; - надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">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 про те, 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, або копія довідки встановленої форми

	<p>про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копії документів про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (Е-декларація).</p> <p>Крім зазначених документів до заяви бажано додати документи, які підтверджують досвід роботи та взяття на військовий облік.</p> <p>Документи приймаються до 24 березня 2017 року за адресою: м. Київ, вул. Солом'янська, 24</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	27.03.2017-31.03.2017, 09.00-12.00, м. Київ, вул. Солом'янська, 24
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горін Олексій Вячеславович, 275-04-33, o.gorin@arch.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
Освіта	– вища, за освітньо-кваліфікаційним рівнем – молодший бакалавр або бакалавр
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне
Спеціальні вимоги	
Освіта	вища, військова, юридична, технічна
Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про Кабінет Міністрів України». 4. Закон України «Про запобігання корупції». 5. Кодекс законів про працю України. 6. Закон України «Про зайнятість населення». 7. Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи». 8. Кодекс цивільного захисту України. 9. Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію». 10. Закон України «Про правовий режим воєнного стану». 11. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану». 12. Положення про Державну архівну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870.

Професійні чи технічні знання	наявність знань у сфері мобілізаційної підготовки
Спеціальний досвід роботи	не потребує
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, Power Point)
Особисті якості	аналітичні здібності, системність, комунікабельність, інноваційність, креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, гнучкість, ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях.