

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Укрдержархіву

від 15.01.2018 р. № К/1-6

(у редакції наказу Укрдержархіву

від 17.01.2018 р. № К/1-9)

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору організації виставкової діяльності та зв'язків з громадськістю управління міжнародного співробітництва та документального забезпечення Державної архівної служби України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація інформування громадськості та ЗМІ про склад і зміст документів НАФ.2. Забезпечення налагодження взаємодії з Громадською та Науково-експертною радами при Укрдержархіві, організаційне та технічне забезпечення їх діяльності.3. Щотижневе подання Кабінетові Міністрів планів найважливіших заходів, що потребують висвітлення у засобах масової інформації, щомісячне подання Кабінетові Міністрів інформації про заплановані Укрдержархівом заходи з проведення консультацій з громадськістю та звітної інформації щодо проведених заходів за участю засобів масової інформації; щоквартальне подання Кабінетові Міністрів інформації про проведені Укрдержархівом консультації з громадськістю та взаємодію з громадською радою.4. Ведення діловодства сектору.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900,0 грн., надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення
Перелік документів, необхідних для участі в 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 до 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

	<p>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;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 18.00 год. 07 лютого 2018 року</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	13 лютого 2018 року, початок о 10.00 год. за адресою: вул. Солом'янська, 24, м. Київ, 03110	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горін Олексій Вячеславович, Рогова Аліна Віталіївна тел. (044) 275-04-33, a.rohova@arch.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого 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, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння надавати пропозиції та аргументувати їх
2	Знання сучасних інформаційних технологій	вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint та інші)
3	Ефективність аналізу	вміння узагальнювати інформацію, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
4	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді та надавати зворотній зв'язок
5	Сприйняття змін	виконання плану змін та покращень, здатність приймати зміни та змінюватись
6	Особистісні компетенції	відповідальність, уважність до деталей, наполегливість, креативність, ініціативність, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в

		стресових ситуаціях
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)	Закони України: «Про Національний архівний фонд та архівні установи» «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»
3	Професійні та технічні знання	Знання правил написання інформаційних повідомлень, прес-релізів, вміння написання статей, коментарів, інформаційних матеріалів