Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління фізичної культури

та спорту облдержадміністрації

 від 19.04.2019 № 01-07/232/320-19

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби

категорії «В» – головного спеціаліста відділу фізкультурно-спортивної роботи управління фізичної культури та спорту Донецької облдержадміністрації

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Формує календарний план фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів на рік. Проводить аналіз пропозицій міст, районів, громад області щодо внесення до календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України змагань, що будуть проводиться в області.Готує план фінансового забезпечення спортивно-масових заходів з видів спорту (річний, щомісячні). Готує зведений рейтинг з видів спорту у розрізі міст та районів, фізкультурно-спортивних товариств за рік. Організує відбір спортсменів, тренерів, суддів для визначення десятки кращих за підсумками виступів за рік. Організує відбір спортсменів та тренерів для визначення кращого спортсмена та тренера місяця. Організує роботу щодо виплати одноразових грошових винагород спортсменам та тренерам. Готує узагальнений список членів збірних команд України від Донецької області. Проводить аналіз їх досягнень за рік. Веде реєстрацію спортивних рекордів і досягнень, встановлених спортсменами області. Здійснює роботу по виконанню програм щодо міжнародної співпраці у сфері фізичної культури та спорту.Здійснює в межах компетенції відділу контроль за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту в регіоні (фізкультурно-оздоровчих, масових, спортивних).Проводить роботу щодо підготовки державної статистичної звітності за формою 2-ФК, в межах своєї компетенції. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 5110,00 грн.; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; премія (у разі встановлення), відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу», розмір яких визначається згідно штатного розпису та нормативних актів Кабінету Міністрів України |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.6. Заповнена особова картка встановленого зразка7. 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).У разі інвалідності – заяву за встановленою формою, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.Останній день прийому документів - 10 травня 2019 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | 15 травня 2019 року об 11.00за адресою: м. Краматорськ, бульвар Машинобудівників, 23 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ясінко Ольга Олександрівна, (066) 006-08-19,Точилова Наталія Миколаївна, (050) 107-74-45 sms.d@dn.gov.ua  |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | Вища освіта за спеціальністю «Фізична культура і спорт» та освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра (спеціаліста) |
| 2. | Досвід роботи | Без вимог |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Ділові якості  | Аналітичні здібності, здатність ризикувати, діалогове спілкування (письмове і усне), лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, вміння уступати, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, обчислювальне мислення, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді |
| 2 | Особистісні якості |  Відповідальність, інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, чуйність, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність, рішучість, неупередженість, гнучкість, дотримання професійної етики та культури спілкування |
| 3 | Уміння працювати з комп’ютером | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | * [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);
* [Закон України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;
* [Закон України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18)  «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) | * Закон України «Про очищення влади»;
* Закон України «Про звернення громадян»;
* Закон України «Про захист персональних даних»;
* Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
* Закон України «Про фізичну культуру і спорт»
 |