**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказом керівника Київської**

**місцевої прокуратури №1 м.Києва**

**від 08 січня 2020 року №1**

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -   
спеціаліста Київської місцевої прокуратури №1 міста Києва**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | | |
| Посадові обов’язки | | | Реєстрація вхідної кореспонденції, своєчасне внесення відомостей до комп'ютерних програмних комплексів, формування наглядових проваджень та справ, здійснення контролю за строками виконання документів, виконаннявказівок, доручень керівника та оперативних працівників у межах компетенції | | |
| Умови оплати праці | | | Посадовий оклад – 3 524 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | Призначення на посаду безстрокове | | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246;  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до зазначеного Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:  прізвище, ім'я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агенства державної служби, або до Київської місцевої прокуратури №1 міста Києва (поштою за адресою м.Київ, вул.Антоновича,107, чи особисто в кабінет №102 за даною адресою) протягом 7 днів з дати оприлюднення інформації про проведення конкурсу – до 16.01.2020 включно. | | |
| Місце, час і дата початку проведення конкурсу | | | 20.01.2020 о 11:00 годині в приміщенні Київської місцевої прокуратури №1 міста Києва, за адресою: м. Київ, вул.Антоновича, 107. | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Тимченко Оксана Сергіївна  тел. (044) 290-08-90   |  | | --- | |  | | golosievo@kyiv.gp.gov.ua | | | |
|  | | | | | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | | | |
| 1 | Освіта | | | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або 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 | | | Користування комп’ютером на рівні користувача, робота у програмах Microsoft Word, Microsoft Exel тощо, використання офісної техніки | |
| 2 | | Особистісні якості | | - відповідальність;  - емоційна стабільність;  - комунікабельність;  - ініціативність;  - надійність;  - дисциплінованість;  - тактовність;  - готовність допомогти;  - повага до інших. |
| 3 | | Ділові якості | | - виваженість;  - здатність концентруватись на деталях;  - оперативність;  - уміння визначати пріоритети;  - уміння працювати в команді;  - комунікабельність. |
| Професійні знання | | | | |
|  | Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | | | 1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | | | 1) Закон України «Про прокуратуру»;  2) Закон України «Про звернення громадян»;  3) Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;  4)Закон України «Про захист персональних даних»;  5)Тимчасова інструкція з діловодства в органах прокуратури України;  6)Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в органах прокуратури України. |