**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказом керівника Дніпровської**

**окружної прокуратури міста Києва**

**від 01 лютого 2022 року № \_\_\_\_\_**

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -   
спеціаліста Дніпровської окружної прокуратури міста Києва**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | | Реєстрація вхідної та вихідної 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 – 4 540 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 протягом 7 днів з дати оприлюднення інформації про проведення конкурсу – до 15.00 07.02.2022 включно. | |
| Місце, час і дата початку проведення тестування кандидатів | | | **Тестування на знання законодавства проводиться дистанційно через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства державної служби о 13.00 годині 09.02.2022 року.** | |
| Місце проведення співбесіди | | | Співбесіда за результатами тестування проводиться о 10.00 годині 11.02.2022 в приміщенні Дніпровської окружної прокуратури міста Києва за адресою: м.Київ, вул. Ю. Поправки, 14-а | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Кожемяко Світлана Анатоліївна  тел. (044) 207-42-19   |  | | --- | |  | | dnepr@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 | | Особисті 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. |