

ОГОЛОШЕННЯ
про наявність вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу захисту інтересів дітей та
протидії насильству Київської міської прокуратури

Загальні відомості	
Посадові обов'язки	<p>Узагальнення даних та підготовка інформації про результати роботи у сфері охорони дитинства.</p> <p>Здійснення моніторингу публікацій у засобах масової інформації, у тому числі мережі Інтернет, публічної інформації у формі відкритих даних.</p> <p>Підготовка проектів листів орієнтовного та інформаційного характеру, проведення вивчень та узагальнень. Підготовка проектів документів аналітичного та методичного характеру.</p> <p>Підготовка матеріалів відділу на розгляд нарад, організаційних та навчально-методичних заходів, забезпечення контролю за виконанням протоколів, рішень.</p> <p>Узагальнення практики судового розгляду кримінальних проваджень за участі неповнолітніх та у сфері охорони дитинства, рішень Верховного Суду, Європейського суду з прав людини.</p> <p>Здійснення обліку кримінальних проваджень, які перебувають на контролі Офісу Генерального прокурора та Київської міської прокуратури.</p> <p>Здійснення контролю виконання підпорядкованими прокуратурами вимог організаційно-розпорядчих документів керівництва Офісу Генерального прокурора та Київської міської прокуратури, завдань, доручень, листів-зауважень в межах компетенції відділу.</p> <p>Здійснення контролю за станом первинного обліку роботи в прокуратурах нижчого рівня та у відділі, підготовка матеріалів щодо своєчасності, повноти і достовірності внесення відомостей про результати прокурорської діяльності до ІАС «ОСОП». Перевірка об'єктивності показників звітності про прокурорську роботу місцевих прокуратур.</p> <p>Підготовка проектів інформаційних повідомлень щодо діяльності у сфері захисту інтересів дітей та протидії насильству.</p> <p>Виконання інших доручень та завдань керівника відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5800 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до

	посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до 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	строково, без конкурсу, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану	
Перелік інформації, яка очікується від кандидата на посаду	<p>1) резюме у довільній формі, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); <p>2) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>3) копію документа, що підтверджує рівень освіти;</p> <p>4) копію Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (за наявності);</p> <p>5) довідка за результатами перевірки, проведеної відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади».</p> <p>Інформація приймається до 15⁰⁰ 29.12.2022 на електронну адресу kadry@kyiv.gp.gov.ua</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ізбіцька Світлана Адольфівна (044) 527-72-32	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра (спеціальність «Правознавство/Право»)
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
1.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладення складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки.
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у професійній діяльності.
3.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати у команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
Професійні знання		
Вимоги		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції» - Закону України «Про прокуратуру» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Господарський кодекс України; Господарський процесуальний кодекс України; Цивільний кодекс України; Цивільний процесуальний кодекс України; Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод; Кримінальний процесуальний кодекс України; Закон України «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду»