ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 15.11.2019 № 513-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби – головний спеціаліст відділу мистецтв та культурно-освітніх закладів управління культури та мистецтв Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), категорія «В»

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| Посадові обов’язки  | Здійснює координацію та методичне керівництво у підготовці та проведенні державних, міських культурно-мистецьких заходів, концертних програм, в межах компетенції координує взаємодію департаменту з керівництвом музичних колективів, громадськими організаціями, творчою інтелігенцією міста.Координує взаємодію Департаменту з управліннями (відділами) культури, туризму та охорони культурної спадщини районних в місті Києві державних адміністраціях, клубними закладами міста, громадськими організаціями, Київським міським центром народної творчості та культурологічних досліджень, Центром художньої та технічної творчості «Печерськ». Готує відповідні інформації та зведені плани культурно-мистецьких заходів закладів культури та районів міста, організацію і забезпечення проведення міських оглядів-конкурсів народної творчості. Готує проекти розпоряджень та пропозиції керівництву щодо виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня в межах компетенції.Готує проекти запитів на отримання у встановленому порядку від підпорядкованих Департаменту закладів та підприємств статистичних та оперативних даних, звітів та довідкових матеріалів з питань, необхідних для виконання посадових обов’язків. Розглядає листи та заяви громадян, установ, організацій, громадських об'єднань, підприємств, юридичних осіб з питань організації та проведення культурно-мистецьких заходів, організації дозвілля киян, готує проекти відповідних рішень по їх виконанню, забезпечує підготовку матеріалів та інформацій, відповідей на вхідну кореспонденцію у встановлені терміни. |
| Умови оплати праці  | 1) посадовий оклад головного спеціаліста – 5110,00 грн., відповідно до Схеми посадових окладів на посадах державної служби за групами оплати праці з урахуванням юрисдикції державних органів у 2019 році (у коефіцієнтах), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 102);2) надбавки, доплати, премії та компенсації – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду  | Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» безстроково.  |
| 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 Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби” від 25 березня 2016 року № 246246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (далі-Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 21 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 служб (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) 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; Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійної компетентності, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)**Строк подання документів:** до 18.00 26 листопада 2019 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи  | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку  |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 3; 29 листопада 2019 року, 10.00. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Богданова Наталія Анатоліївну тел. + 38 (044) 279-72-51, goleo8@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта  | Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (культурно-мистецького напрямку, культурологія, філологія, історія) |
| 2 | Досвід роботи  | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою  | Не обов`язково |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Ділові якості | - самоконтроль; - діалогове спілкування;- бачення загальної картини; - чітке бачення результату; - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією;- здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися,- стесостійкість |
| 2 | Уміння працювати з комп’ютером | Досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel Power Point) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування інформаційно-телекомунікаційними технологіями  |
| 3 | Особисті якості | - відповідальність;- рішучість;- ініціативність;- комунікабельність- дисциплінованість;- повага до інших;- прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання: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) | Знання Законів України:«Про державну службу», «Про запобігання корупції» «Про місцеве самоврядування», «Про культуру»; Укази та Розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київської міської державної адміністрації, регламент роботи Київської міської державної адміністрації, інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність у сфері культури.  |