

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія "В")**  
головного спеціаліста відділу державного нагляду за дотриманням санітарного  
законодавства Кагарлицького районного управління  
Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) здійснює у межах повноважень, передбачених законодавством, державний нагляд (контроль) щодо дотримання вимог санітарного законодавства підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності; 2) бере участь у проведенні санітарно-епідеміологічних розслідувань, спрямованих на виявлення причин та умов, що призводять до виникнення і поширення інфекційних хвороб, у тому числі через харчові продукти, групових та індивідуальних харчових отруєнь, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень, випадків порушення норм радіаційної безпеки, санітарних правил роботи з радіоактивними речовинами, іншими джерелами іонізуючих випромінювань, та вживає заходів до їх усунення відповідно до законодавства.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3200 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або довідка про результати проходження такої перевірки (у разі наявності). 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік*.

		Термін прийняття документів – 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу. Документи приймаються до 17 <sup>45</sup> год. 4 жовтня 2017 року (включно).
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		10 жовтня 2017 року з 10 <sup>00</sup> год. до 17 <sup>00</sup> год. за адресою: м. Вишневе, вул. Балукова, 22
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бордакова Ірина Леонідівна, тел.406-09-37, e-mail: personal@dpssko.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища (освітньо-кваліфікаційний рівень – молодший бакалавр або бакалавр) медична освіта за фахом санітарія, гігієна, епідеміологія або медико-профілактична справа, лікувальна справа, кваліфікаційна категорія за однією з гігієнічних спеціальностей або з епідеміології
2	Досвід роботи	без досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	вільно
<b>Професійна компетентність</b>		
1	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів.
2	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) забезпечення співвідношення ціни і якості; 3) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 4) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 5) вміння працювати з великими масивами інформації; 6) вміння працювати при багатозадачності; 7) вміння оцінювати ризики від прийнятих рішень.
3	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість.
4	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
5	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати командою; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів.
6	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток;

		5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України “Про державну службу”; 3) Закону 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)	1) Кодекс законів про працю України; 2) Закон України “Про очищення влади”; 3) Закон України “Про запобігання корупції”; 4) Закон України “Про звернення громадян”; 5) Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; 6) Кодекс України «Про адміністративні правопорушення»; 8) нормативно-правові акти, що регулюють відносини, пов’язані з виконанням функцій відділу.

\* Відповідно до рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.06.2016 №2 «Про початок роботи системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2016 за №958/29088, з **1 січня 2017 року** подання декларацій здійснюється згідно з Законом України «Про запобігання корупції» шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.