ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління статистики в Одеській області

від 21.09.2018 № 123-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" - головного спеціаліста відділу супроводження та адміністрування баз даних управління інформаційних технологій Головного управління статистики в Одеській області

(65026, м. Одеса, вул. Польська 20,а)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1) апробація, впровадження в експлуатацію, адміністрування, супроводження та функціонування програмного забезпечення та баз даних комплексів електронної обробки даних;  2) аналіз зауважень та пропозицій щодо удосконалення програмного забезпечення баз даних комплексів електронної обробки даних та інших програмних комплексів;  3) обробка інформаційних запитів від структурних підрозділів Головного управління статистики в Одеській області ( формування з існуючих баз даних комплексів електронної обробки даних статистичної та іншої інформації);  4) виконання окремих доручень керівництва |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад - 4800 грн. відповідно до «Схеми посадових окладів на посадах державної служби за групами оплати праці з урахуванням юрисдикції державних органів у 2018 році», затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №  15 "Питання оплати праці працівників державних органів", у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.01.2018 № 24 «Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році»;  2)  надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) відповідно до статті 52 Закону України "Про державну Службу";  3)  надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №  15 "Питання оплати праці працівників державних органів" |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| 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 до зайняття посади державної служби та резюме у довільній формі;  3) письмова заява з повідомленням, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та наданням згоди на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал 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 – до 08 жовтня 2018 року включно у робочі дні з 8.30 до 17.00 за адресою: 65026, м. Одеса, вул. Польська 20,а (каб. 205). |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | вул. Польська 20 а, м. Одеса, 65026 (каб. 206)  о 10.00 - 16 жовтня 2018 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Нікіфорова Олена Миколаївна,  тел. (048) 722 32 85 |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальностями «Прикладна математика», «Інформаційні технології», «Комп’ютерні системи та технології», «Інженерія програмного забезпечення» |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння мовами | вільне володіння державною мовою |
|  | Вимоги до компетентності | |
|  | Вимога Компоненти вимоги | |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) уміння працювати з інформацією;  2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  3)уміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;  4) уміння вирішувати комплексні завдання |
| 2 | Командна робота та взаємодія | 1) уміння ефективної координації з іншими;  2) уміння надавати зворотний зв’язок |
| 3 | Сприйняття змін | 1) виконання плану змін та покращень;  2) здатність приймати зміни та змінюватись |
| 4 | Технічні вміння | уміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку |
| 5 | Особистісні компетенції | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;  3) уважність до деталей;  4) креативність та ініціативність;  5) орієнтація на саморозвиток |
|  |  | Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституція України; 2. 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) | 1) Закон України "Про державну статистику";  2) Закон України "Про інформацію";  3) Закон України "Про доступ до публічної інформації";  4) знання стандартних та прикладних пакетів програмного забезпечення, яке використовується для опрацювання, аналізу, поширення, збереження та захисту даних державних статистичних спостережень;  5) адміністрування баз даних (Oracle, SQL Server, SYBASE); Clipper, FoxPro, Visual FoxPro; |
| 3 | Спеціальні знання | 1) знання теорії інформаційних технологій |

Начальник відділу управління персоналом М.В.Ляшенко