

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
24 лютого 2017 року № 61-к

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу
спортивної та фізкультурно-масової роботи управління з питань фізичної культури
та спорту Департаменту сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної
адміністрації Чернігівської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Забезпечує реалізацію на території Чернігівської області державної політики у сфері фізичної культури та спорту.
2. Планує розвиток в області видів спорту, здійснює аналітичну, організаційну, координаційну та методичну роботу по розвитку в області видів спорту.
3. Планує розвиток в області фізичної культури, здійснює аналітичну, організаційну, координаційну та методичну роботу по розвитку фізичної культури та фізкультурно-оздоровчої діяльності в області.
4. Здійснює організаційно-методичне забезпечення діяльності і контроль за роботою суб'єктів сфери фізичної культури та спорту, що працюють на території області.
5. Сприяє збереженню і розвитку мережі та вдосконаленню роботи суб'єктів сфери фізичної культури та спорту, вживає заходів для підвищення ефективності їх роботи та зміцнення матеріально-спортивної бази і матеріально-технічного забезпечення, контролює організацію навчально-тренувального процесу, сприяє відкриттю нових відділень з видів спорту.
6. Забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів області у змаганнях усіх рівнів.
7. Комплектує склад збірних команд регіону за видами спорту.
8. Здійснює контроль за виконанням календарного плану змагань і масових фізкультурно-оздоровчих заходів.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4500,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	державного службовця та премія (у разі встановлення). Строково до 17 вересня 2018 року 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 повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка державного службовця. 6. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.
Дата, час і місце проведення конкурсу	Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації щодо проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. 21 березня 2017 року, о 10:00 за адресою: вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, 14000.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Захарченко Марина Вікторівна тел. (0462) 67-52-87 e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім рівнем магістра або спеціаліста |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Спеціальні вимоги

- | | | |
|---|--------|---|
| 1 | Освіта | Вища, галузь знань «Освіта», спеціальність – «Фізична |
|---|--------|---|

культура і спорт», «Публічне управління та адміністрування»

- | | | |
|----|--|--|
| 2 | Знання законодавства | 1) Конституція України;
2) Закон України «Про державну службу»;
3) Закон України «Про запобігання корупції»;
4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
5) Закон України «Про звернення громадян»;
6) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
7) Закон України «Про фізичну культуру і спорт»;
8) інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність Департаменту сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної адміністрації. |
| 3 | Професійні та технічні знання | 1) Основи загального діловодства;
2) правила ділового етикету та ділової мови;
3) володіння мовними нормами та культурою мовлення;
4) знати практику застосування чинного законодавства. |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | Досвід роботи на керівних посадах на підприємствах, в установах, закладах, організаціях у сфері фізичної культури та спорту. |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 6 | Лідерство | 1) Уміння обґрунтовувати власну позицію;
2) досягнення кінцевих результатів. |
| 7 | Прийняття ефективних рішень | 1) Уміння вирішувати комплексні завдання;
2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);
3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
| 8 | Комунікації та взаємодія | 1) Уміння ефективної комунікації та публічних виступів;
2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії. |
| 9 | Впровадження змін | 1) Реалізація плану змін;
2) оцінка ефективності здійснених змін. |
| 10 | Управління організацією роботи та персоналом | 1) Організація і контроль роботи;
2) вміння працювати в команді та керувати командою;
3) оцінка і розвиток підлеглих. |
| 11 | Особистісні компетенції | 1) Аналітичні здібності;
2) інноваційність та креативність;
3) самоорганізація та орієнтація на розвиток. |

***Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації***

Н.А. Романова