ПРОКУРАТУРА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

№ 2351к

«08» грудня 2016 року **м. Харків**

Відповідно до статті 22 Закону України «Про державну службу», п. 5 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246, керуючись частиною 2 статті 11 Закону України «Про прокуратуру»,-

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення тимчасово вакантної посади державного службовця категорії «В» - головного спеціаліста відділу роботи з кадрами прокуратури Харківської області.

2. Відділу роботи з кадрами прокуратури області забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади та направити відповідну інформацію до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській та Сумській областях.

В.о. прокурора області
державний радник юстиції
3 класу **А. Гончаренко**

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця категорії «В» – головного спеціаліста відділу роботи з кадрами прокуратури Харківської області

Загальні умови

Посадові обов'язки	Забезпечення підготовки документів з питань діловодства в органах прокуратури, реєстрація вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції, ведення та формування особових справ, ведення трудових книжок, а також інші дії відповідно до посадових обов'язків.
Умови оплати праці –	посадовий оклад – 3274 грн., надбавка за ранг державного службовця.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника
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 заяву, в якій 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 копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка (форма П2-ДС); 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; 7) копія трудової книжки. Документи приймаються з понеділка до четверга з 9.00 до 18.00 год., у п'ятницю з 9.00 до 16.45 год. **Строк подання документів** для участі у конкурсі – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби

Дата, час і місце проведення конкурсу	04 січня 2017 року, початок о 10.00 годині, за адресою: прокуратура Харківської області, м. Харків, вул. Б.Хмельницького, 4
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ходакова Марина Олексіївна, (057) 732-98-26 viddil-11@prok.kh.ua адреса для надсилання документів для участі конкурсі поштою: вул. Б. Хмельницького, 4, м. Харків, 61001 (з поміткою на конверті: «Дл участі в конкурсі»)

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	---
3	Володіння державною мовою	вільно

Спеціальні вимоги

1	Освіта	вища освіта
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про прокуратуру»; 3) Закон України «Про державну службу»; 4) Закон України «Про державну таємницю»; 5) Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	- знання Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального Прокурора України від 24.02.2016 № 103; - знання Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 27.11.1998 № 1893
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Windows, Word, Exel
6	Особистісні якості	- відповідальність; - системність і самостійність у роботі; - уважність до деталей; - наполегливість; - ініціативність; - орієнтація на саморозвиток