

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття тимчасово вакантної посади державного службовця категорії «В» – спеціаліста відділу документального забезпечення прокуратури Харківської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

Забезпечення підготовки документів з питань діловодства в органах прокуратури, реєстрація вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції, заведення та формування наглядових проваджень, номенклатурних справ, підготовка та передача документів до архіву, а також інші дії відповідно до посадових обов'язків.

Умови оплати праці –

посадовий оклад – 2750 грн.,
надбавка за ранг державного службовця,
надбавка за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія

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 державного службовця;
- 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 – 17 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань

Дата, час і місце проведення конкурсу

державної служби

22 лютого 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 і
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 технічна 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 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 |
| 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. |