



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Управління соціального захисту населення

НАКАЗ

08 лютого 2017 року

Богодухів

№ 9 к

**Про оголошення та проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади головного
спеціаліста відділу адресної
соціальної допомоги**

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії посад «В» - головного спеціаліста відділу адресної соціальної допомоги управління соціального захисту населення Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області.

Підстава: подання начальника відділу організаційної роботи Коваленко І.А.

Начальник управління



Н.В.ЖИЖИРІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління
соціального захисту населення
Богодухівської районної
державної адміністрації
08 лютого 2017 року №9-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії посад «В» - головний спеціаліст відділу адресної соціальної
допомоги управління соціального захисту населення Богодухівської
районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови

Посадові обов'язки:	1. Здійснення обробки заяв по призначенню житлових субсидій. 2. Перегляд розмірів вже призначених житлових субсидій. 3. Підготовка проектів рішення (протокол призначення, повідомлення про призначення чи повідомлення про відмову у призначенні житлової субсидії). 4. Ведення журналу обліку прийнятих рішень про призначення житлових субсидій. 5. Ведення журналу реєстрації обробки заяв. 6. Формування електронної бази даних отримувачів житлових субсидій. 7. Формування електронних запитів до підприємств та організацій — надавачів житлово-комунальних послуг з питань надання субсидій. 8. Формування електронних запитів до Державної фіскальної служби щодо отриманих доходів громадян, які звертаються за призначенням субсидії. 10. Формування документів для перевірки достовірності поданої заявником інформації про доходи та майновий стан державним соціальним інспектором. 11. Розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян з питань призначення житлових субсидій.
---------------------	--

Умови оплати праці:	Посадовий оклад – 3085 грн., надбавка за вислугу років, надбавки за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	На період відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку
Перелік документів, необхідних для участі у 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, у 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 копія встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.
Дата, час і місце проведення конкурсу:	27 лютого 2017 року о 14.00 год. за адресою: Харківська область, м. Богодухів, вул. Чернісенко, 6, кабінет відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Коваленко Інна Анатоліївна, тел. 05758 3 30 09, e-mail: bogupszn@ukr.net

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

1.	Освіта	Вища відповідного професійного спрямування
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Кодекс законів про працю України; 3) Закон України «Про державну службу»; 4) Закон України «Про запобігання корупції»; 5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 6) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 7) Закон України «Про захист персональних даних»; 8) Закон України «Про звернення громадян»; 9) Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 №848 (зі змінами) «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» 10) інші підзаконні акти з відповідних питань
3.	Професійні знання	1) знання основ законодавства з питань, пов'язаних з його діяльністю; 2) знання державної політики з питань, що належать до його компетенції; 3) знання практики застосування законодавства з відповідних питань
4.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вміння виробляти пропозиції, їх аргументувати та презентувати

5.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок
6.	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись
7.	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку, вільне володіння персональним комп'ютером, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
8.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) системність і самостійність в роботі; 3) відповідальність; 4) наполегливість; 5) ініціативність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях

**Заступник начальника управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації**



І.М.Назаренко

Коваленко З 30 09