

**Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу зв'язків із засобами масової
інформації (прес-служба) управління інформаційної політики**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> – систематизація та узагальнення інформаційних матеріалів, які стосуються діяльності Рахункової палати та з'являються в пресі, радіо, на телебаченні та в інтернет-виданнях; – здійснення підготовки інформаційних матеріалів для ЗМІ за результатами їхнього розгляду на засіданнях Рахункової палати; – оформлення та супроводження договорів щодо надання інформаційних послуг; – формування та оновлення бази даних засобів масової інформації для розсилки релізів та інших інформаційних матеріалів; – здійснення організації і супровід брифінгів, прес-конференцій, «круглих столів», супровід протокольних заходів; – опрацювання відповідей на запити публічної інформації; – здійснення фото-, відео зйомки всіх офіційних заходів, які потребують узагальнення та оприлюднення; – ведення аудіо-, фото-, відео архівів Рахунковою палатою.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> – посадовий оклад 9375 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; – надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;

	<p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації).</p> <p>До заяви можуть додаватись додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 22.02.2019</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>28.02.2019 о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, diachenko.irynd@ac-rada.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1 Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальностями «Філологія», «Журналістика»	
2 Досвід роботи	не потребує	
3 Володіння державною мовою	вільне	
Вимоги до компетентності		
	Вимога	
	Компоненти вимоги	
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga
2	Ділові якості	аналітичні здібності, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати з великими масивами інформації, у стресових ситуаціях, співпраця та вміння обґрунтовувати власну позицію

3	Особистісні якості	відповідальність, ініціативність, уважність до деталей, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1	Знання законодавства	1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. 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 Рахункову палату»; 2. Закон України «Про захист персональних даних»; 3. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 4. Регламент Рахункової палати, затверджений рішенням Рахункової палати від 28.08.2018 № 22-7.