

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
департаменту економічного
розвитку та регіональної політики
Миколаївської облдержадміністрації
від 09.07.2019 № 40/ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та залучення іноземних інвестицій управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції департаменту економічного розвитку та регіональної політики Миколаївської обласної державної адміністрації
(м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснення аналізу статистичної інформації щодо стану та тенденцій розвитку ЗЕД області, підготовка доповідок щодо показників зовнішньої торгівлі товарами та послугами.2. Підготовка інформацій та пропозицій з питань ЗЕД, у т.ч. по країнах, до нарад, зустрічей керівництва ОДА з іноземними делегаціями.3. Розробка прогнозних показників у сфері ЗЕД для Стратегій та Програм економічного та соціального розвитку області.4. Підготовка інформацій до засідань спільних Міжурядових комісій з економічного та торговельного співробітництва з окремими країнами (виконання плану заходів, підготовка пропозицій за участю суб'єктів господарювання області тощо).5. Підготовка, оновлення та розповсюдження експортних пропозицій суб'єктів господарювання області (опрацювання з підприємствами, направлення іноземним партнерам).6. Вивчення зацікавленості суб'єктів господарювання області щодо напрямків співробітництва з окремими країнами, підготовка пропозицій щодо їх розвитку.7. Поширення ділових пропозицій

	<p>іноземних партнерів, інформацій щодо міжнародних тендерів та конкурсів, виставково-ярмаркових заходів, семінарів, форумів, «круглих столів» тощо.</p> <p>8. Поширення інформації Офісу з просування експорту при Мінекономрозвитку (розміщення інформації на сайті ОДА, розсилка суб'єктам господарювання).</p> <p>8. Підготовка розпоряджень голови облдержадміністрації з питань зовнішньоекономічної діяльності.</p> <p>9. Підготовка документів для надання адміністративних послуг (нетарифне регулювання) (розгляд документів для отримання експортно-імпортних ліцензій, разових (індивідуальних) ліцензій; оформлення та видача; щомісячне звітування Мінекономрозвитку про видачу дозвільних документів).</p> <p>10. Наповнення інформаційними матеріалами вкладок сайтів ОДА та департаменту: «До відома суб'єктів ЗЕД», «Виставки, форуми, конференції, ділові пропозиції», «Адміністративні послуги»</p> <p>11. Надання консультаційної допомоги структурним підрозділам ОДА, РДА, МВК щодо підготовки програм перебування іноземних делегацій, виконання протокольних заходів.</p> <p>12. Участь у підготовці документів та проведенні закупівель через систему PROZORRO.</p> <p>13. Виконання інших завдань, які відносяться до компетенції відділу.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад 5110 грн.00 коп., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокове призначення на посаду.</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої</p>

	<p>додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копію (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 2018 рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Тестування проводиться за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 каб.410 (4-й поверх) о 10:00 год. 13.08.2019
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Філітович Олена Юріївна (0512) 37-01-40 ekonom-kadri@ukr.net

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за напрямками підготовки «Міжнародні відносини» та/або «Економіка»
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Володіння англійською мовою для перекладу та ділового листування
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1. Аналітичні здібності. 2. Вміння працювати з різними джерелами інформації, включаючи інформаційно - пошукові системи в мережі Інтернет. 3. Готувати пропозиції та їх презентувати. 4. Вміння логічно викладати свою думку.
2.	Необхідні особистісні якості	1. Тактовність. 2. Комунікабельність. 3. Ініціативність.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), вміння готувати презентації.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
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 місцеві державні адміністрації». 2. Закон України «Про звернення громадян» 3. Закон України «Про захист персональних даних». 4. Закон України «Про доступ до публічної інформації». 5. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність». 6. Закон України «Про режим іноземного

		<p>інвестування».</p> <p>7. Закон України «Про публічні закупівлі».</p> <p>8. Основи державного управління і права, економіки.</p> <p>9. Основи законодавства, що регулюють зовнішні зносини та зовнішньоекономічну діяльність.</p>
--	--	---