

Опис вакантної посади головного спеціаліста відділу планування, координації статистичної діяльності та документального забезпечення

Завдання за посадою:

здійснення єдиного порядку документування управлінської інформації та роботи з документами із застосуванням системи електронного документообігу;
методичне керівництво і контроль за дотриманням установленого порядку роботи з електронними та паперовими документами в ГУС у Вінницькій області;
забезпечення обліку документів та контроль за своєчасним виконанням завдань, що визначені нормативними актами та розпорядчими документами. Підготовка моніторингу про стан виконання документів;
ведення обліку, зберігання та використання документів з грифом «Для службового користування» в структурних підрозділах ГУС у Вінницькій області;
здійснення ведення та формування архівних документів в ГУС у Вінницькій області;
виконання інших доручень керівництва.

Обов'язкові вимоги до кандидата на посаду:

- громадянство України;
- вища освіта, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра;
бажано спеціаліст або магістр за спеціальністю "Економіка";
- вільне володіння державною мовою;
- знання законодавства:
 - 1) Закон України "Про офіційну статистику";
 - 2) Закон України "Про державну службу";
 - 3) Закон України "Про запобігання корупції";
 - 4) Закон України "Про звернення громадян";
 - 5) Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;
 - 6) Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 № 55 (зі змінами)
- професійні знання та цифрові навички:
 - 1) уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача);
 - 2) знання основ діловодства;
- якісне виконання поставлених завдань:
 - 1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;
 - 2) уміння цілеспрямовано та раціонально організувати власну діяльність.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 10 309 грн.;
- надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";
- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (із змінами).

Умови відбору та призначення на посаду:

- призначення на посаду строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Ми чекаємо на резюме кандидатів ([приклад форми](#)) до 12 грудня 2024 року на електронну адресу personal@vn.ukrstat.gov.ua.

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, що відповідають нашому запиту, та запросимо кандидатів на співбесіду.