

## **Опис вакантної посади начальника відділу взаємодії з респондентами та розпорядниками адміністративних даних управління збирання, підготовки даних та взаємодії з респондентами**

### **Завдання за посадою:**

керівництво та організація роботи відділу, забезпечення виконання відділом актів законодавства, наказів і доручень Голови Держстату та начальника ГУС у Вінницькій області. Підготовка, забезпечення та контроль виконання планів роботи відділу за відповідними напрямками;

забезпечення взаємодії з респондентами щодо збирання статистичних даних для виробництва якісної офіційної державної статистичної інформації в області;

збереження та захист інформації отриманої під час виконання завдань, забезпечення статистичної конфіденційності."

забезпечення дотримання вимог статистичної методології та звітно-статистичної документації в процесі збирання форм державних статистичних спостережень;

підготовка звітів, проектів документів, аналітичних, інформаційних, довідкових та інших матеріалів з питань, що належать до повноважень відділу;

організація та здійснення координації робіт щодо забезпечення участі працівників відділу у проведенні інформаційно-консультативних нарад з респондентами, підготовки та відправки на адресу респондентів оглядових листів за результатами аналізу наданих ними форм державних статистичних спостережень та інструктивних листів про зміни в статистичній методології і звітно-статистичній документації, проведення заходів з надання допомоги (консультативної підтримки) респондентам, розміщення на офіційному вебсайті ГУС у Вінницькій області інформації для респондентів;

забезпечення проведення тестових випробувань шаблонів звітно-статистичної документації та в програмному забезпеченні зі збирання даних та підготовка зауважень та пропозицій;

виконання інших доручень керівництва.

### **Обов'язкові вимоги до кандидата на посаду:**

- громадянство України;
- освіта: магістр (спеціаліст) за спеціальністю "Економіка";
- досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;
- 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 доступ до публічної інформації»;
  - 6) Закон України "Про захист персональних даних»;
- 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 діяльність відділу та визначати завдання підлеглим працівникам.

**Умови оплати праці:**

- посадовий оклад – 15678 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](mailto:personal@vn.ukrstat.gov.ua).

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