

Затверджено
Наказом Головного управління
статистики у Вінницькій області
від 21.01.2020 № 7-К

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» начальника відділу поширення інформації,
комунікацій із користувачами та громадськістю управління поширення
інформації та комунікацій Головного управління статистики у Вінницькій
області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Бере участь у реалізації державної політики, в межах своїх повноважень, у сфері поширення інформації та підтримки користувачів та надає пропозиції щодо її формування у регіоні.2. Бере участь у розробленні Технологічної програми державних статистичних спостережень та Комплексної Програми Головного управління статистики у Вінницькій області.3. Організовує проведення статистичних спостережень на замовлення, надає послуги та статистичну інформацію користувачам на платній основі.4. Здійснює взаємодію з Держстатом з питань поширення статистичної інформації та надання послуг на платній основі.5. Забезпечує моніторинг потреб користувачів шляхом організації та координації проведення анкетних опитувань користувачів.6. Готує повідомлення користувачам статистичної інформації про прийняті рішення за результатами опитувань (у т. ч. для їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Головного управління статистики у Вінницькій області).7. Забезпечує друк, тиражування статистичних продуктів для поширення та готує реєстри для їх розсилки.8. Готує та надає користувачам статистичної інформації (у тому числі на районному рівні) листи роз'яснювального та рекламного характеру щодо підготовки та оприлюднення статистичних продуктів.9. Координує роботу всіх структурних підрозділів Головного управління у Вінницькій області по веденню та актуалізації матриці користувачів статистичної інформації і статистичних продуктів, узагальнює дані по області.10. Організовує забезпечення місцевих керівних органів районів інформаційними матеріалами, підготовленими на основі додаткових статистичних спостережень, здійснених на регіональному рівні, згідно їх замовлень.11. Вивчає потреби користувачів у статистичних продуктах та забезпечує їм рівний доступ до статистичної інформації.12. Забезпечує формування інформаційної бази статистичної інформації, функціонування бібліотеки Головного управління

	<p>статистики у Вінницькій області, надає послуги по роботі з бібліотечним фондом та послуги читального залу.</p> <p>13. Організовує проведення нарад, семінарів, зустрічей, круглих столів, засідань, конференцій тощо із користувачами статистичної інформації за пропозиціями структурних підрозділів Головного управління статистики у Вінницькій області.</p> <p>14. Координує та контролює роботу всіх структурних підрозділів Головного управління статистики у Вінницькій області по наданню послуг на платній основі.</p> <p>15. Узагальнює та аналізує підсумки роботи Головного управління статистики у Вінницькій області з надання послуг на платній основі.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 6480 грн.;</p> <p>2) надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>3) надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів".</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заява, в 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Термін подання інформації – до 31 січня 2020 року</p>

Додаткові (необов'язкові) документи		1) заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку; 2) додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		07 лютого 2020 року о 10.00 год. за адресою: м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 15, к. 202.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Панасюк Лідія Яківна, тел. (0432) 52 57 76, E-mail: personal@vn.ukrstat.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (спеціаліста) в галузі знань управління та адміністрування та за спеціальністю «статистика»
2	Досвід роботи	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
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	1) рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; 3) знання стандартних та прикладних пакетів програмного забезпечення, яке використовується для опрацювання та захисту даних державних статистичних спостережень
2	Ділові якості	1) системність і самостійність в роботі; 2) організація і контроль роботи; 3) вміння визначати пріоритети; 4) вміння обґрунтовувати власну позицію; 5) здатність приймати зміни та змінюватись; 6) досягнення кінцевих результатів.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) вміння розв'язання конфліктів; 3) порядність;

		<ul style="list-style-type: none"> 4) ініціативність; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) дисциплінованість.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Закон України "Про державну статистику"; 2) Закон України "Про інформацію"; 3) Закон України "Про захист персональних даних"; 4) Закон України "Про доступ до публічної інформації"; 5) Положення про Головне управління статистики у Вінницькій області (наказ Державної служби статистики України від 30.09.2015 №229 у редакції наказу Державної служби статистики від 02.01.2020 № 3); 5) Принципи діяльності органів державної статистики (наказ Державної служби статистики України від 17.08.2018 № 170). 6) Політика поширення статистичної інформації органами державної статистики (наказ Державної служби статистики України від 24.11.2015 № 339); 7) Політика з якості в органах державної статистики (наказ Державної служби статистики України від 30.11.2016 № 228). 8) Рекомендації щодо підготовки публікацій органами державної статистики.