



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ, ПРОМИСЛОВОСТІ ТА
ІНФРАСТРУКТУРИ

НАКАЗ

09.02.2018

Хмельницький

№ 13 - нк

Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади державної служби

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», наказую:

1.Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» провідного спеціаліста відділу зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури Хмельницької облдержадміністрації.

2.Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури Хмельницької облдержадміністрації.

3.Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури Хмельницької облдержадміністрації надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях і розмістити на офіційному веб-сайті Хмельницької обласної державної адміністрації.

4.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

Ю.Гриневич

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора Департаменту
економічного розвитку, промисловості та
інфраструктури облдержадміністрації
від 09.02.2018 року № 13-нк

У М О В И

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – провідного спеціаліста відділу зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- впроваджує заходи щодо реалізації державної політики у сфері зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;- бере участь у реалізації заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;- забезпечує створення сприятливих умов для розвитку зовнішньоекономічної політики, залучення інвестицій в область;- бере участь у підготовці пропозицій до проектів стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України та області;- здійснює моніторинг розвитку економічних і торговельних відносин з ЄС та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з ЄС на економічний розвиток регіону, готує до подання Мінекономрозвитку пропозицій стосовно розбудови торговельно-економічних відносин з ЄС;- бере участь в підготовці пропозицій щодо доцільності створення спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку, готує пропозиції до проектів відповідних нормативно-правових актів;- забезпечує у межах своїх повноважень участь підприємств та організацій області у виставково-ярмаркових заходах;- вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;- готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання - виконує інші функції відповідно до законодавства та такі, що входять до компетенції відділу.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4400 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів,	1. Копія паспорта громадянина України.

необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова 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>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою Законом України «Про запобігання корупції».</p> <p>Строк подання документів: до 7 березня 2018 року включно</p> <p>Документи приймаються за адресою: 29005, м. Хмельницький, майдан Незалежності, Будинок рад, каб.125</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведено 14 березня 2018 року , о 11.00 за адресою: м. Хмельницький майдан Незалежності, Будинок Рад, каб.141
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Толмачова Ірина Петрівна тел. (0382) 65-74-26 khm_econ@adm-km.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
2.	Досвід роботи	-
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<p>Вміння працювати з інформацією.</p> <p>Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.</p> <p>Здатність працювати в декількох напрямках одночасно.</p> <p>Вміння ефективно використовувати ресурси.</p> <p>Вміння виробляти пропозиції та їх аргументувати.</p>
2.	Командна робота та взаємодія	<p>Вміння працювати в команді.</p> <p>Вміння ефективної координації з іншими.</p> <p>Вміння надавати зворотній зв'язок.</p>
3.	Сприйняття змін	Здатність сприймати зміни та змінюватись.
4.	Особистісні компетенції	1. Відповідальність.

		<p>2. Системність і самостійність в роботі.</p> <p>3. Уважність до деталей.</p> <p>4. Наполегливість та ініціативність.</p> <p>5. Орієнтація на саморозвиток.</p> <p>6. Вміння працювати в стресових ситуаціях.</p> <p>7. Інноваційність та креативність.</p>
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закон України “Про державну службу”; 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)	Закон України “Про зовнішньоекономічну діяльність”; Закон України “Про інвестиційну діяльність”.
3.	Професійні знання	- вільне володіння однією з мов країн-членів ЄС (англійською, німецькою)
4.	Технічні вміння	1) вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel)