

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору використання лісосировинних ресурсів Одеського обласного управління лісового та мисливського господарства

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку лісгосподарської галузі, реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів що регулюють розвиток лісгосподарської галузі.
2. Готує проекти рішень щодо поточних завдань в сільськогосподарському виробництві, побічному користуванні лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.
3. Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.
4. Бере участь у розробленні нормативно – правових актів, державних програм стосовно сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.
5. Здійснює реалізацію прийнятих нормативно – правових актів, державних програм стосовно сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.
6. Аналізує практику правового регулювання відносин при

проведенні робіт та заходів сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах та розробляє пропозиції щодо вдосконалення правового поля у цих питаннях.

7. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.

8. Сприяє здійсненню виконання плану випуску продукції сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах на підставі впровадження в виробництво досягнень науки та передового досвіду.

9. Своєчасно та якісно проводить обробку та аналіз даних лісгосподарських підприємств по сільськогосподарському виробництву, побічному користуванню лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах з подальшим складанням місячних, кварталних та річних звітів.

10. Веде необхідну роботу з технічною документацією відповідно з чинним законодавством.

11. Слідкує за станом охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на об'єктах сільськогосподарського виробництва, побічного користування лісом та розвитку рекреації та туризму на державних лісгосподарських підприємствах.

12. Дотримується принципів державної служби та правил етичної поведінки.

13. Обов'язково використовує державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускає дискримінації державної мови і протидіє можливим спробам її дискримінації.

14. Забезпечує в межах наданих повноважень ефективно виконання завдань і функцій державних органів.

15. Організовує роботу з документами відповідно до вимог чинного законодавства

16. Постійно підвищує рівень своєї професійної компетентності та удосконалює організацію службової діяльності.

Умови оплати праці

Посадовий оклад 4800; надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017р. №15 «Питання оплати праці працівників державних органів», із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 25.01.2018 №24)

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду На постійній основі

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорту громадянина України.

2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.

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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.

5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

6. Заповнена особова картка встановленого зразка.

7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Строк подання документів: 15 календарних днів з дня опублікування

оголошення про проведення конкурсу до 17.00 год. 25.04.2018р

Дата, час і місце проведення конкурсу

03 травня 2018 року о 10:00 год., за адресою: м. Одеса вул. Семінарська 18/20

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кошмаринська Галина Олексіївна, тел. (048) 722-51-25
od_forester@ukr.net

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр (за спеціальністю лісове господарство з відповідним професійним спрямуванням) |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

- | Вимоги | Компоненти вимоги |
|--------|--------------------------------------|
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань |
- вміння працювати з інформацією;
 - здатність працювати в декількох проектах одночасно;
 - орієнтація на досягнення кінцевих результатів,
 - вміння вирішувати комплексні завдання;
 - вміння ефективно використовувати ресурс;

- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
- 2 Командна робота та взаємодія
 - вміння працювати з інформацією;
 - вміння ефективної координації з іншими;
 - вміння надавати зворотний зв'язок.
- 3 Сприйняття змін
 - виконання плану змін та покращень;
 - здатність приймати зміни та змінюватись.
- 4 Технічні вміння
 - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення;
 - використовувати офісну техніку.
- 5 Особистісні компетенції
 - відповідальність;
 - системність і самостійність в роботі;
 - уважність до деталей;
 - наполегливість;
 - креативність та ініціативність;
 - орієнтація на саморозвиток;
 - вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання

Вимоги

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 | Знання:
Лісовий кодекс України,
Земельний кодекс України,
Податковий кодекс України, |

структурний підрозділ)

Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»,
Закон України «Про природно – заповідний фонд України»,

Положення про Одеське обласне управління лісового та мисливського господарства,
нормативно – правові акти з ведення лісового та мисливського господарства.