

УМОВИ**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу економічного аналізу та фінансів**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Реалізація державної, галузевої політики у сфері організації праці та цивільного захисту, в тому числі пожежної та техногенної безпеки, забезпечення організації виконання державної політики у сфері охорони праці в Одеському обласному управлінні лісового та мисливського господарства та на підприємствах, що входять до сфери управління.
2. Здійснює розробку проектів перспективних та поточних планів матеріально-технічного забезпечення.
3. Здійснює контроль за проведенням на підприємствах управління заходів, спрямованих на усунення небезпечних та шкідливих виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням.
4. Бере участь у розробленні нормативно-правових актів з питань охорони праці щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.
5. Узагальнює та аналізує обставин і причин виникнення нещасних випадків із смертельними наслідками, розробляє заходи щодо недопущення їх повторення з аналогічних причин.
6. Здійснює перевірки та аудит стану охорони праці на підвідомчих підприємствах управління;
7. Готує проекти наказів з охорони праці, матеріалів засідання оперативного адміністративно-громадського контролю.
8. Готує матеріали для інформування та надання роз'яснень підприємствам з питань охорони праці, оперативну та статистичну звітність про виробничий травматизм, умови та безпеку праці.
9. Бере участь в розслідуванні нещасних випадків із смертельними наслідками, професійних захворювань та аварій на виробництві.
10. Бере участь в процесі навчання та перевірки знань з охорони праці

посадових осіб.

11. Розглядає листи, заяви, скарги працівників підприємств, що стосуються питань додержання законодавства про працю та з питань охорони праці;
12. Забезпечує проведення з працівниками апарату обласного управління вступного інструктажу з охорони праці.
13. Приймає участь у забезпеченні готовності обласного управління до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.
14. Розробляє комплексні заходи щодо досягнення встановлених законодавством нормативів техніки безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, пожежної безпеки в обласному управлінні та захисту працюючого персоналу, відвідувачів від надзвичайних ситуацій;
15. Готує статистичні та інші звіти з охорони праці та цивільного захисту, в тому числі пожежної та техногенної безпеки.
16. Організовує підвищення кваліфікації та навчання посадових осіб обласного управління з питань охорони праці та цивільного захисту, в тому числі пожежної та техногенної безпеки, згідно діючого законодавства.
17. Бере участь у організації та проведенні семінар-нарад з спеціалістами підвідомчих підприємств з питань, що належать до його компетенції.
18. Виконує правила охорони праці та протипожежної безпеки.
19. Здійснює у межах компетенції контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, передбачених для утримання обласного управління.
20. Забезпечує у межах компетенції бюджетне планування та виконання державного бюджету за видатками по бюджетних програмах, розпорядником яких є обласне управління, та організовує роботу по забезпеченню державної бюджетної політики в процесі складання, розгляду, затвердження та виконання кошторисів видатків на утримання апарату управління;
21. Забезпечує виконання інших завдань відповідно до Положення про відділ економічного аналізу та фінансів Одеського обласного управління лісового та мисливського господарства.

Умови оплати праці

Посадовий оклад 3801; 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».

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. Заповнена особова картка встановленого зразка.
6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Термін прийняття документів **15 календарних днів(з 25.04.2017 року по 09.05. 2017 року)**

Дата, час і місце проведення конкурсу

12 травня 2017 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

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1 Освіта

Вища за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр.

2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта (напрямок підготовки: економіка, механізація лісгосподарських робіт, лісове господарство, технології лісосічних та лісоскладських робіт)
2	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> – Конституція України; – Закон України «Про державну службу»; – Закон України «Про запобігання корупції»; – Кодекс цивільного захисту України; – Кодекс законів про працю України; – закони, інші нормативні акти з питань регулювання господарської діяльності, зокрема Закони України «Про охорону праці» та «Про пожежну безпеку», Правила пожежної безпеки в Україні;
3	Професійні чи технічні знання	<ul style="list-style-type: none"> – Конституція України; – Законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про державну службу»; – Закон України «Про охорону праці»; – Правила пожежної безпеки в Україні; – Кодекс цивільного захисту України; – Кодекс законів про працю України; закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності; – основи загального діловодства та архівної справи в державних установах; – порядок роботи із службовою інформацією; – базові знання (користувач) по роботі з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням; – навички роботи в Інтернеті з пошуку необхідних документів та інформації; – норми службової, професійної етики і загальні принципи службової поведінки державних службовців. – основи економіки, аналізу державної політики, соціально-економічного прогнозування та планування; структуру і повноваження органів державної влади та місцевого самоврядування; – нормативні акти з охорони праці; основні технологічні процеси виробництва; методи та форми пропагування безпеки праці; положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах, організаціях.

4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вміння використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none">– аналітичні здібності;– комунікативні навички;– скрупульозність;– організаторські здібності;– вимогливість;– енергійність;– відповідальність;– стійкість до стресу;– політична неупередженість