

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
статистики у Сумській області  
03.01.2018 № 3-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади**  
**заступника начальника відділу аналізу даних демографічної та**  
**соціальної статистики управління аналізу статистичних даних**  
**Головного управління статистики у Сумській області**  
**(категорія „Б”)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Організовувати роботу відділу аналізу даних демографічної та соціальної статистики у межах делегованих начальником відділу повноважень, виконувати обов'язки у разі його відсутності.</li><li>2) Здійснювати своєчасне та якісне виконання робіт з підготовки і проведення переписів населення, обробки їх матеріалів, узагальнення та оприлюднення їх результатів.</li><li>3) Відповідно до законодавства забезпечувати статистичну конфіденційність під час збирання та опрацювання статистичних даних, збереження та захист статистичної інформації.</li><li>4) Виконувати інші доручення керівництва, що стосуються діяльності відділу.</li><li>5) Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.</li></ol>
Умови оплати праці	посадовий оклад 4300 грн., ранг державного службовця та вислуга років за стаж державної служби
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1) копія паспорта громадянина України;</li><li>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li><li>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</li></ol>

	<p>зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</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 особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.</p> <p>Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, їй необхідно подати заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p><b>Документи приймаються до 18 січня 2018 року</b></p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	22 січня 2018 року, 09 год. 00 хв. За адресою: м. Суми, вул. Супруна, 16 кімн. 2	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Суровцова Вікторія Володимирівна (адміністратор) тел.: (0542)25-40-05 e-mail: admin@sumy.ukrstat.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта не нижче ступеня магістра
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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з

		інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів
3	Прийняття ефективних рішень	1) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання
4	Комунікації та взаємодія	1) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 2) відкритість
5	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін
6	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) оцінка і розвиток підлеглих; 3) вміння розв'язання конфліктів
7	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність
<b>Професійні знання</b>		
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Кодекс України про адміністративні правопорушення
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України «Про державну статистику»; 2) Закон України «Про інформацію»; 3) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 4) Закон України «Про звернення громадян»; 5) управлінські принципи стратегічного планування, організації та контролю; 6) сучасні методи управління персоналом; 7) основи статистики; 8) знання стандартних та прикладних пакетів програмного забезпечення, яке використовується для опрацювання, аналізу, поширення, збереження та захисту даних державних статистичних спостережень; 9) принципи діяльності органів державної статистики

Завідувач сектору  
управління персоналом

Т.В. Кочура