

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного сервісного
центру МВС
05.11.2018 № 210

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
заступника начальника управління – начальника відділу інформаційної політики
сервісних центрів управління комунікації Головного сервісного центру МВС

Загальні умови

Посадові обов'язки	Участь у формуванні та забезпеченні реалізації інформаційної політики з питань діяльності системи сервісних центрів МВС; здійснення керівництва діяльністю відділу; визначення політики та стратегії діяльності відділу; участь у координації заходів спрямованих на реалізацію інформаційної політики структурних підрозділів ГСЦ МВС, а також РСЦ МВС; організація взаємодії ГСЦ МВС із засобами масової інформації (далі – ЗМІ), забезпечення в установленому порядку всебічного і об'єктивного інформування громадян про діяльність ГСЦ МВС через ЗМІ та інші засоби комунікації; співпраця з творчими організаціями, підприємствами та установами з питань популяризують діяльність ГСЦ МВС; забезпечення системного і оперативного оновлення інформації ГСЦ МВС в соціальних мережах; моніторинг інформації, яка викладена в соціальних мережах РСЦ МВС, щодо її відповідності інформаційній політиці ГСЦ МВС; реалізація організаційно-практичних заходів із забезпечення акредитації при ГСЦ МВС представників ЗМІ та організації їх участі в брифінгах, прес-конференціях, інших публічних заходах; надання інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, друкованим ЗМІ, інтернет-виданням допомоги в інформуванні населення про діяльність ГСЦ МВС; підготовка тематичних матеріалів та програм для ЗМІ з актуальних питань діяльності ГСЦ МВС; участь в організації і проведенні для працівників системи сервісних центрів МВС нарад, семінарів, занять, інших заходів, пов'язаних з питаннями інформаційного та медійного забезпечення.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 9600 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для 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. 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. 8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за 6 місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 20 листопада 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 22 листопада 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Рогова Тетяна Іванівна, тел. (044) 374-10-69, t.rogova@hsc.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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	Впевнений користувач ПК; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Необхідні ділові якості	Оперативне прийняття і реалізація управлінських рішень; аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; ведення ділових переговорів;

		адаптація до змін та прийняття нових підходів (управління інноваціями) у вирішенні поставлених завдань; аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; стратегічне планування та управління груповою діяльністю; організація та планування роботи.
3.	Необхідні особистісні якості	Інноваційність, ініціативність, порядність, тактовність, дисциплінованість, готовність допомогти, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, рішучість, відповідальність.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону 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)	Законів України «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації»; Постанов Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 260 «Деякі питання надання інформації про зареєстровані транспортні засоби та їх власників», від 07.09.2009 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів», від 04.06.2007 № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ. Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання», від 08.05.1993 № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами». Знання основ SEO, SMM; планування і реалізації SMM-кампаній; володіння базовими аналітичними інструментами; ведення соціальних мереж; розуміння технологій виготовлення мультимедійного контенту; написання інформаційних матеріалів.