

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління від 08.08.2019р. № 36-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" - головного спеціаліста відділу державних соціальних допомог управління праці та соціального захисту населення Брусилівської районної державної адміністрації Житомирської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

у межах реалізації державної соціальної політики на території району організовує роботу щодо

приймає особові справи щодо призначення субсидій та компенсацій від спеціалістів з прийому

передає опрацьовані справи до архіву особових справ;

здійснює перевірку правильності: заповнення заяви, оформлення та повноти документів, що підлягають обробці;

за допомогою програмних комплексів здійснює призначення житлових субсидій;

взаємодіє з головним державним соціальним інспектором;

формує в електронному вигляді особові справи з призначення житлових субсидій, компенсаційних виплат;

веде особові рахунки отримувачів житлових субсидій, компенсаційних виплат, здійснює контроль за виконанням умов отримання субсидій;

контролює терміни призначення, формування особових справ, перевіряє наявність повноту матеріалів;

забезпечує правильність ведення журналу обробки заяв та прийняття рішень субсидій;

видає переліки та формує супроводжувальну документацію організаціям;

повідомляє організації - надавачі послуг про порушення, допущені при розрахунках з особами - отримувачами субсидій;

забезпечує супроводження програмного забезпечення, що використовується для призначення субсидій;

надає для узагальнення інформацію з питань, що належать до його компетенції;

систематично вивчає чинне законодавство;

дотримується правил внутрішнього службового розпорядку;

проводить консультації, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань

роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації;

по дорученню заступника начальника управління – начальника відділу державних соціальних

Умови оплати праці

посадовий оклад – 4900

надбавки, доплати та премії 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

1) копія паспорта громадянина України;

2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади

3) письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [час](#)
[тиною третьою](#)
[четвертою](#)

4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;

6) заповнена особова картка встановленого зразка;

7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Документи подаються до 17.00 год. 23 серпня 2019 року, за адресою: 12601, Житомирська об

Додаткові (необов'язкові) документи

заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку

Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних

Житомирська обл., смт. Брусилів, вул. Лермонтова, 9, каб. № 108,

о 10.00 год. 29 серпня 2019 року.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає дані

Фещенко Віталій Анатолійович

(04162) 30800

upszn-brus@ukr.net

Кваліфікаційні вимоги

1.

Освіта

Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра, бакалавра

2.

Досвід роботи

Не потребує

3.

Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога

Компоненти вимоги

1.

Уміння працювати з комп'ютером

Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel)

2.

Необхідні ділові якості

Здатність концентруватись на деталях, уміння працювати в команді

3.

Необхідні особистісні якості

Дисциплінованість, відповідальність

Професійні знання

1.

Знання законодавства

Знання:

- [Ко](#)
[нституції України](#)

- [За](#)
[кону України](#)

- [За](#)
[кону України](#)

2.

Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного

1) Закон України «Про захист персональних даних»;

2) Закон України «Про звернення громадян»;

3) Закон України «Про інформацію»;

4) Постанова КМУ від 14 березня 2018 р. № 182 «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр»;

5) Постанова КМУ від 21 жовтня 1995 р. № 848 «Про спрощення порядку надання населенню суб'єктів державної влади та місцевого самоврядування