

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
статистики у Закарпатській області

від 05 жовтня 2021 року № 79

УМОВИ

проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста
відділу збирання, введення та контролю даних статистичних спостережень, взаємодії з
респондентами та роботи з постачальниками адміністративних даних
управління збирання, введення та підготовки даних статистичних спостережень
Головного управління статистики у Закарпатській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснення збирання, введення, збереження та захист статистичних даних за формами, визначеними Загальним табелем (переліком) форм державних статистичних спостережень на поточний рік, який затверджується Держстатом, включаючи фінансову звітність;</p> <p>інформування респондентів щодо переліку державних статистичних спостережень (включаючи фінансову звітність), які необхідно їм подати у поточному періоді, а також надання інформації про можливість скористатися відповідним сервісом офіційного веб-сайту Головного управління статистики у Закарпатській області (ГУС у Закарпатській області), який дозволяє отримати за кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) перелік форм, за якими необхідно звітувати;</p> <p>забезпечення респондентів звітно-статистичною документацією відповідно до плану державних статистичних спостережень шляхом її передачі особисто представнику респондента;</p> <p>забезпечення візуального контролю заповнених звітів, а також контролю повноти подання форм звітності конкретним респондентом;</p> <p>встановлення причини відсутності даних у формах державних статистичних спостережень (ДСС);</p> <p>забезпечення введення статистичних даних форм ДСС, які надходять на паперових носіях через Адміністративну частину програмного комплексу "Кабінет респондента" використовуючи модуль "Введення звітів (юридичні особи)" / "Введення звітів (ФОП)";</p> <p>виявлення, виправлення та узагальнення помилок;</p> <p>забезпечення виконання Плану державних статистичних спостережень та Технологічної програми державних статистичних спостережень.</p>

Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>строково (тимчасово на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 01 листопада 2021 року</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; інформація стосовно використання попередніх результатів тестування, досвіду роботи тощо, згідно пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).	
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>08 листопада 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Ужгород, вул. Юрія Гойди, 11 (5 поверх, 53 кабінет) (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів при пред'явленні паспорта громадянина України або документа, який посвідчує особу)</p> <p>м. Ужгород, вул. Юрія Гойди, 11 (5 поверх, 53 кабінет) (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів при пред'явленні паспорта громадянина України або документа, який посвідчує особу)</p> <p>м. Ужгород, вул. Юрія Гойди, 11 (5 поверх, 35А кабінет) (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів при пред'явленні паспорта громадянина України або документа, який посвідчує особу)</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Титаренко Вікторія Вікторівна, (0312)612099, vikat1974@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування", "Статистика", "Економіка", "Облік і оподаткування", "Комп'ютерні науки", "Інформаційні системи та технології" або прирівняними до них спеціальностями
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу
2.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
4.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України "Про державну статистику"; Закону України "Про доступ до публічної інформації"; Закону України "Про захист персональних даних";

		Закону України "Про інформацію"; Положення про Головне управління статистики у Закарпатській області; Принципів діяльності органів державної статистики; Основ статистики
3.	Технічні знання	Знання правил використання стандартних та прикладних пакетів програмного забезпечення, яке застосовується для збирання, опрацювання, аналізу, поширення, збереження та захисту даних державних статистичних спостережень