



ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИСВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

КАКАЗ

19.10.2018

м. Київ

№ 79

Про оголошення проведення  
конкуру на зайняття вакантних  
посад державної служби

Відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби») та з метою залучення на державну службу висококваліфікованих спеціалістів

КАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії посад «Б» та «В» в Управлінні праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а саме:

- головного спеціаліста відділу контролю соціальних виплат та їх цільового використання;
- головного спеціаліста відділу контролю соціальних виплат та їх цільового використання;
- заступника начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності-головного бухгалтера;
- заступника начальника відділу санаторно-курортного обслуговування та реабілітації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби (додаток 1, додаток 2, додаток 3, додаток 4).

3. Головному спеціалісту сектору управління персоналом:

3.1. Надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях ([vacancy4@nads.gov.ua](mailto:vacancy4@nads.gov.ua)) рішення про оголошення конкурсу (скановану копію наказу у форматі .pdf) та умови проведення конкурсу (додаток 1, додаток 2, додаток 3, додаток 4).

у форматі .doc або .docx.

3.2. Забезпечити оприлюднення інформації про вакантні посади державних службовців на офіційному веб - сайті Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (додаток 1, додаток 2, додаток 3, додаток 4).

3.3. Забезпечити прийом документів від кандидатів на зайняття вакантної посади державного службовця протягом 15 календарних днів з моменту оприлюднення оголошення та перевірку їх на відповідність встановленим вимогам.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

С. Бернадська