**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста відділу культури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | В межах компетенції:   * опрацювання документів, що надходять до відділу через ІТ ЄІПК «АСКОД»; * підготовка аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що віднесені до компетенції відділу; * підготовка проектів протокольних доручень, напрацьованих в ході проведення нарад у відділі; * розрахунок видатків на утримання відділу та підпорядкованих установ до проекту кошторису, бюджетного запиту та до кошторису відділу та установ; * облік основних засобів та матеріальних цінностей відділу, забезпечення у встановленому порядку проведення інвентаризації матеріальних цінностей та участь у ній; * оприлюднення інформації на порталі Є-data, ІС «Промисловість і наука»; * контроль та організація архівування документів у відділі. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5600,00 грн.  Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» (із змінами);  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Лисенко Віталіна Леонідівна,  т. (044)425 51 75  [*podil\_kultura@ukr.net*](mailto:podil_kultura@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Аналітичні здібності | здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи. |
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань | чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 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. | Комунікація та взаємодія | здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини |
| **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 місцеві державні адміністрації»;  Закон України «Про столицю України – місто-герой Київ»;  Закону України «Про культуру»;  Закону України «Про туризм»;  Закону України «Про охорону культурної спадщини»;  Бюджетний кодекс України. |
| 3. | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);  Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |