

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації від 05.02.2020 № 4

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста відділу інформаційної діяльності управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації (категорія «В»)

Посадові обов'язки забезпечення комплексного ведення офіційного вебсайту облдержадміністрації (далі – сайт облдержадміністрації); розробка стратегії розвитку/модернізації сайту; здійснення моніторингу та аналізу інформації на сайті облдержадміністрації та підготовка пропозицій щодо її оновлення

здійснення моніторингу роботи сайтів облдержадміністрації та райдержадміністрацій, підготовка відповідних звітів для інформування керівництва облдержадміністрації; для вирішення технічних питань сайту облдержадміністрації взаємодіє з відділом інформаційних технологій та цифрового розвитку апарату облдержадміністрації

розробка та дизайн графічних матеріалів, інфографік, презентацій для публікації на сайті облдержадміністрації

здійснення фото- та відеозйомки, монтажу відзнятих матеріалів та їх публікації на сайті облдержадміністрації з метою висвітлення діяльності облдержадміністрації та органів державної влади

проведення відеотрансляцій із заходів облдержадміністрації в режимі онлайн та підготовка відеоматеріалів для подальшого використання

участь у технічному забезпеченні проведення медіазаходів облдержадміністрації

аналіз стану інформаційної сфери області та підготовка пропозицій щодо перспектив його розвитку

участь у виконанні обласних програм, що належать до компетенції відділу; надання пропозицій до кошторисів на виконання їхніх заходів

внесення пропозицій до плану роботи відділу та управління; участь у запланованих заходах облдержадміністрації

участь у підготовці проєктів розпорядчих документів, проєктів відповідей на звернення громадян й запити про надання публічної інформації та інших службових документів у межах компетенції управління

Умови оплати праці

Посадовий оклад – 4 230,00 грн., інші надбавки, доплати, премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

Безстроково

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (із змінами)

2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- 2) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 3) підтвердження наявності відповідного ступеня освіти;
- 4) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
- 5) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах

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

Термін подання інформації – до 14 лютого 2020 року включно до 17.00.

Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС

Додаткові (необов'язкові) документи Заява про забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів Проведення тестування 20 лютого 2020 року о 10 год.00 хв., м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, 1, каб. 225

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу Гончарук Наталія Миколаївна Тел.: (0412) 47-46-18 e-mail: obl_info@ukr.net

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

1. Освіта ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або

бакалавра

2. Досвід роботи

-

3. Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ

Уміння працювати з комп'ютером володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; офісну техніку; вміння використовувати на професійному рівні фото-, аудіо- та відеоапаратуру

Необхідні ділові якості вміння працювати з інформацією; здатність працювати в команді та в декількох проектах одночасно

Необхідні особистісні якості дисциплінованість; відповідальність; емоційна стабільність; креативність та ініціативність

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ

Знання законодавства Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"

Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) Закону України «Про інформацію»; Закону України "Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації"; Закону України «Про телебачення та радіомовлення»; Закону України «Про інформаційні агентства»; Закону України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»

Начальник відділу
інформаційної діяльності

Марина ШЕВЧУК