

Загальні умови

Посадові обов'язки

забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації,

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та о

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих

залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних за

організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали

у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сі

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня

сприяє діяльності дитячих клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання

взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місц

бере участь у виконанні програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жі

сприяє:

організації оздоровлення та відпочинку дітей, реалізації відповідних програм, збереженню та р

організації виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

оздоровленню дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

виконанню інших повноважень відповідно до Закону України „Про оздоровлення та відпочинок д

бере участь у контролі за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно

надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку

надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань зап

забезпечує у межах повноважень розроблення та проведення заходів, спрямованих на розв'

бере участь у виконанні програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, мето

сприяє впровадженню національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у с

сприяє роботі з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі

сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

відповідно до законодавства проводить діяльність із захисту особистих, майнових і житлових і

вживає заходів щодо збереження житла, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій

інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам поло

виконує інші передбачені законодавством України повноваження;

дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку в управлінні.

Умови оплати праці

посадовий оклад – 3500

надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

На період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного праців

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 посад

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;

б) заповнена особова картка встановленого зразка;

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

Документи подаються до 17.00 год. 01 лютого 2019 року, за адресою: 12601, Житомирська с

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

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

о 10.00 год. 06 лютого 2019 року.

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

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, Exc

2.

Необхідні ділові якості

Виваженість, організаторські здібності, вміння визначати пріоритети, уміння працювати в кома

3.

Необхідні особистісні якості

Порядність, ініціативність, емоційна стабільність, комунікабельність

Професійні знання

1.

Знання законодавства

Знання:

- [нституції України](#) **Ко**

- [кону України](#) **За**

- [кону України](#) **За**

2.

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

1) Закон України «Про обробку персональних даних»;

2) Закон України «Про звернення громадян»;

3) Закон України «Про інформацію»;

4) Закон України «Про попередження насильства в сім'ї»;

5) Закон України «Про забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків»;

6) Закон України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”;

7) Сімейний кодекс України;

8) Закон України «Про охорону дитинства».