

ОГОЛОШЕННЯ

20 травня 2022 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби у період дії воєнного стану» (далі Закон № 2259), яким внесено зміни до Закону України «Про правовий режим воєнного стану». Зазначеними змінами, зокрема, врегульовано питання призначення на посади державної служби громадян України в період дії воєнного стану.

У період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачена законом, на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність у таких осіб громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.

Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені відповідно до абзацу першого частини п'ятої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на такій посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Опис вакансій:

Головний спеціаліст відділу інформаційної політики Дніпропетровської обласної прокуратури

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст відділу інформаційної політики Дніпропетровської обласної прокуратури (категорія «В»)
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснення щоденного моніторингу інформаційного простору щодо висвітлення діяльності органів обласної прокуратури у ЗМІ, повідомлень про злочини та інші порушення закону, іншої інформації про події, які набули суспільного значення чи резонансу, у разі необхідності подальшого реагування невідкладного доводить їх зміст до відома керівництва обласної прокуратури;- своєчасні реагування на розповсюдження у ЗМІ та інтернет-виданнях недостовірної інформації про діяльність органів обласної прокуратури та доповідь начальнику відділу про такі факти;- підготовка матеріалів відповідно до доручень, наданих керівництвом для оприлюднення на офіційному вебсайті Дніпропетровської обласної прокуратури, офіційних сторінках у соціальних мережах, ЗМІ;- забезпечення належного інформування суспільства про діяльність органів обласної прокуратури шляхом оперативного та всебічного висвітлення результатів їх роботи на офіційному веб-сайті Дніпропетровської обласної прокуратури, офіційних сторінок у соціальних мережах «Фейсбук», «Твіттер», «Telegram», «Instagram» та відеохостингу «YouTube», ЗМІ;- участь в організації та проведенні медіа заходів за участю керівництва обласної прокуратури (пресконференції, брифінги, інтерв'ю, коментарі для ЗМІ тощо), здійснення технічний супровід заходів за участю ЗМІ та забезпечення проведення відео- та фотозйомки заходів за участю керівництва та інших працівників обласної прокуратури;

	<ul style="list-style-type: none"> - внесення відомостей до ІАС «ОСОП» та інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокурорів України»; - підготовка у межах компетенції проєктів службових листів, наказів, інших організаційно-розпорядчих актів, пов'язаних із реалізацією принципу гласності; - здійснення технічної обробки фото- та відеоматеріалів із заходів, проведених за участі керівництва та інших працівників обласної прокуратури; - підготовка статистичної звітності у межах компетенції відділу, облік здійсненої роботи, накопичення і систематизація інформаційних матеріалів; - надання у межах компетенції коментарів ЗМІ з актуальних та резонансних питань; - забезпечення виконання вимог наказів, завдань і доручень керівництва.
Умови оплати праці	Посадовий оклад, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статей 50-52 Закону України «Про державну службу та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Строково, до призначення переможця конкурсу, або спливу 12-місячного терміну з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p> <p>Відповідно до Закону України «Про державну службу», строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) заява про призначення на посаду на період дії воєнного стану; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ (відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246); 3) особова картка державного службовця (затверджена наказом НАДС від 19.05.2020 № 77-20); 4) документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 5) копія облікової картки платника податків (окрім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); 6) копії документів що підтверджують наявності відповідного ступеня вищої освіти; 7) копія трудової книжки; 8) завірена в установленому порядку копія довідки про результати проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» (за наявності); 9) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (за наявності); 10) копія 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 (за наявності).

		Необхідні документи надати за адресою: Дніпропетровська обласна прокуратура (відділ кадрової роботи та державної служби) пр-т Дмитра Яворницького, 38, м. Дніпро Інформація подається до 18 год. 00 хв. 17.07.2023
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду		Чернова Лариса Володимирівна (0-56) 718-14-95 kadry@prk.dp.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальність «Журналістика»)
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує
Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)		
Вимоги		Компетенції вимоги
1.	Аналітичні здібності	- логічне мислення, узагальнення, конкретизація, розкладення складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірність; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
2.	Самоорганізація та самостійність у роботі	- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановити черговість їх виконання; - здатність до самомотивації; - вміння самостійно прийняти рішення і виконувати завдання у професійній діяльності.
3.	Ділові якості	- здатність концентруватись на деталях; - уміння дотримуватись субординації; - вимогливість; - стресостійкість; - старанність; - пунктуальність; - уміння працювати в команді.
Професійні знання		
Вимога		Компетенції вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про прокуратуру»; 4) Закон України «Про запобігання корупції».

2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Закон України «Про інформацію»; 2) Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; 3) Закон України «Про прокуратуру»; 4) Закон України «Про захист персональних даних»; 5) Наказ Генерального прокурора від 11.11.2020 № 520 «Про організацію інформування суспільства щодо діяльності органів прокуратури»
----	---	---