

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом виконуючого обов'язки

керівника Чернівецької

обласної прокуратури

від « 23 » квітня 2021 року № 355- к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
державної служби категорії «В» - головного спеціаліста
з питань інформаційної політики Чернівецької обласної прокуратури

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Організація і підготовка прес-конференцій, брифінгів, виступів, зустрічей, інтерв'ю посадових осіб органів прокуратури у засобах масової інформації, інших публічних заходів, пов'язаних з інформуванням суспільства про роботу органів прокуратури;</p> <p>забезпечення ефективної співпраці із загальнодержавними та регіональними засобами масової інформації, фаховими виданнями, підтримання з ними ділових зв'язків та контактів;</p> <p>щоденне проведення моніторингу інформаційного простору щодо висвітлення діяльності органів прокуратури у ЗМІ, повідомлень про злочини та інші порушення закону та доведення інформації до відома керівництва прокуратури;</p> <p>координація роботи окружних прокуратур і структурних підрозділів апарату обласної прокуратури щодо висвітлення їх діяльності, надання їм необхідної методичної та практичної допомоги у підготовці матеріалів та направлення їх у ЗМІ;</p> <p>участь у підготовці та оприлюдненні офіційних коментарів щодо встановлення обставин, вжитих органами прокуратури заходів у зв'язку з подіями, що набули резонансного суспільного значення або широкого розголосу з дотриманням вимог статті 222 кримінального процесуального кодексу України;</p> <p>забезпечення новинної наповнюваності офіційного сайту обласної прокуратури та офіційних сторінок у соціальних мережах;</p> <p>ведення обліку виступів у засобах масової інформації працівників апарату обласної прокуратури;</p> <p>вжиття заходів до запобігання поширенню інформації з обмеженим доступом, оперативного реагування на розповсюдження відомостей, що не відповідають дійсності;</p> <p>проведення, відповідно до планів роботи чи доручень керівництва обласної прокуратури, перевірок окружних прокуратур по відповідному напрямку діяльності, надання їм практичної допомоги, забезпечення контролю за усуненням виявлених недоліків;</p> <p>підвищує рівень професійної компетентності шляхом складання індивідуальної програми, професійного</p>

	навчання, підвищення кваліфікації, стажування та удосконалює організацію службової діяльності
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5500,00 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року «Питання оплати праці працівників державних органів» зі змінами.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби, подає до Чернівецької обласної прокуратури через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реквізити документа, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 2) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) визначеною Кабінетом Міністрів України; 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; 4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 5) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 6) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в оголошенні. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Документи приймаються до 15 год. 45 хв. «30» квітня 2021 року.</p>
Додаткові,(необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення

		конкурсу на зайняття посад державної служби « 12 »травня 2021 року о 10 год.00 хв.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.		
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Чернівці, вул. М. Кордуби, 21а Чернівецька обласна прокуратура (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Чернівці, вул. М. Кордуби, 21а Чернівецька обласна прокуратура (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зайчковська Ніна Миколаївна (0372) 55-38-87 kadry@chnr.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра (спеціальності: «Журналістика»)
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	-вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; -здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; -вміння публічно виступати перед аудиторією; -здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2.	Досягнення результатів	-забезпечення доступу до публічної інформації Офісу Генерального прокурора відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»; -своєчасний та якісний розгляд запитів, звернень та скарг запитувачів інформації; -вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; -вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Відповідальність	-усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; -усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки проектів відповідей на запити, звернення та скарги запитувачів інформації; -здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.

3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> -рівень впевненого користувача Word, Excel; -вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; -вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; -здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; -вміння використовувати системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; -здатність уникати небезпек і цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані.
Професійні знання		
Вимоги		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання: <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» від 16.11.2992 № 2782-ХІІ (зі змінами і доповненнями); - Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 № 363. - Регламенту Чернівецької обласної прокуратури; - Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України.
3.	Знання, пов'язані з роботою в державних інформаційних системах	Знання складових політики інформаційної безпеки та забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації