



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

Н А К А З

« 18 » 10 2017 р.

№ 94

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», у зв'язку із необхідністю заміщення вакантної посади державної служби категорії «В»

Н А К А З У Ю:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації):

головний економіст відділу зовнішньоекономічної діяльності (категорія «В»).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного економіста відділу зовнішньоекономічної діяльності Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаток 1).

3. Наказ про оголошення та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби категорії «В» у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях: vacancy4@nads.gov.ua та розмістити на офіційному інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації: kievcity@gov.ua в розділі «Вакансії».

4. Провести тестування на вищезазначену вакантну посаду державної служби 20 листопада 2017 року за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602.

5. Виконання функцій адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посаду державної служби категорії «В» покласти на ВОВЧЕНКО Вероніку Анатоліївну, заступника начальника відділу управління персоналом та запобігання виникненню корупції.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



С. Принада

Додаток
до наказу Департаменту економіки та
інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
«18» жовтня 2017 р. № 74

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця –
головного економіста відділу зовнішньоекономічної діяльності Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
(категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	головний економіст відділу зовнішньоекономічної діяльності: – бере участь у підготовці щорічного плану заходів з просування інвестиційного та зовнішньоекономічного іміджу м. Києва; – бере участь у забезпеченні присутності м. Києва на ключових міжнародних заходах (форумах, конференціях, виставково-ярмаркових заходах тощо) щодо розвитку міст та інвестицій в Україні та за кордоном; – взаємодіє з профільними представниками засобів масової інформації з метою комунікації щодо інвестиційної політики та зовнішньоекономічної діяльності; – бере участь в організації прес-заходів, прес-конференцій, інтерв'ю за участі представників засобів масової інформації; – здійснює підготовку та оперативне розповсюдження відповідних інформаційних матеріалів (в тому числі на електронних носіях) та друкованих видань щодо участі м. Києва у міжнародних заходах та інвестиційних пріоритетів столиці; – забезпечує систематичне наповнення інформаційного простору через цифрові канали комунікації (веб-сайт «InvestinKyiv», аккаунти у соціальних мережах) українською та англійською мовами про інвестиційну, зовнішньоекономічну привабливість міста Києва; – бере участь у підготовці інформаційних брошур, буклетів та інших презентаційних матеріалів щодо ключових напрямків інвестицій в м. Київ; – бере участь в організації зустрічей із ключовими аудиторіями у сфері інвестицій у форматі брифінгів, прес-турів, нарад та інші;

	– забезпечує своєчасне та якісне виконання у встановлені строки доручень начальника відділу
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3801,00 грн; інші виплати відповідно до штатного розпису
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за строковим трудовим договором (на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника або її фактичного виходу на роботу)
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-УІІ «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову 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 або копію довідки про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 16 листопада 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	20 листопада 2017 року о 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, кабінет 602
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону	Стадніченко Катерина Володимирівна 202-72-52, 202-72-53 org@guekmda.gov.ua

та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища за ступенем молодшого бакалавра/бакалавра (журналістика/PR-технології/маркетинг)
2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
1	Професійні чи технічні знання	– володіння англійською мовою
2	Знання сучасних інформаційних технологій	– знання ПК – MS Word, Excel, Power Point, Internet, вміння працювати з оргтехнікою
3	Якісне виконання поставлених завдань	– навички здійснення контролю над ходом виконання документів, проектів, рішень; – досвід ведення ділового листування; – вміння працювати з інформацією; – навички контролю над ефективним використанням всіх ресурсів; – уміння стисло та структуровано представити матеріал з питань, що стосується діяльності відділу; – уміння організовувати і підтримувати постійні комунікаційні зв'язки з державними органами, ЗМІ, громадянами
4	Особистісні якості	– енергійність; – стійкість до стресів; – ефективна комунікація, співробітництво і робота в команді
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Знання:

		Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання: Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про інвестиційну діяльність», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про рекламу»