

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту агропромислового
розвитку облдержадміністрації
від 16.03.2018 № 25

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста
відділу рослинництва та механізації департаменту агропромислового розвитку
Рівненської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Головний спеціаліст відділу рослинництва та механізації департаменту агропромислового розвитку: 1) проводить забезпечення реалізації державної аграрної політики, розроблення та виконання обласних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва; 2) проводить організацію роботи з питань землеробства; 3) готує пропозиції до проектів програм і прогнозів обласного соціально- економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва; 4) вносить Мінагрополітики України пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств галузей агропромислового виробництва, розвитку малого підприємництва на селі, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств; 5) надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експортного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв; 6) сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем; 7) координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників з питань визначення ними потреби у мінеральних добривах, пестицидах та їх фактичного надходження в область; 8) готує проекти розпоряджень облдержадміністрації, наказів департаменту.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На безстроковій основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 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 минулий рік. Термін подання документів: до 18-15 16 квітня 2018 року за адресою: 33028, Рівненська область, м. Рівне, майдан Просвіти, 1, каб. 216
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		19 квітня 2018 року, о 10-00 33028, Рівненська область, м. Рівне, майдан Просвіти, 2, каб. 207
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Начальник відділу управління персоналом, організаційного, правового, господарського забезпечення та мобілізаційної роботи - Швед Валентина Ананіївна тел.(0362) 26-79-31 E-mail: agroprom@rv.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра, бакалавра, за спеціальністю – агрономія, агрохімія, землевпорядкування
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів 3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді 2) вміння ефективною координації з іншими
3.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4.	Особистісні компетенції	1) відповідальність 2) уважність до деталей 3) вміння працювати у стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції".
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів. 1) <u>Закон України</u> «Про насіння та садивний матеріал»; 2) <u>Закон України</u> «Про охорону прав на сорти рослин»; 3) <u>Закон України</u> «Про карантин рослин»; 4) <u>Закон України</u> «Про землеустрій» 5) <u>Закон України</u> «Про Земельний кодекс України».

Заступник
директора департаменту



В. Самсонюк