

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста Відділу інформації та комунікацій з громадськістю НКРЕКП

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює координацію співпраці НКРЕКП з редакцією газети «Урядовий кур'єр» в частині офіційного оприлюднення рішень НКРЕКП, що мають ознаки регуляторних актів, а також рішень з питань встановлення тарифів на товари (послуги) суб'єктів природних монополій, питань встановлення цін (тарифів) для населення;- здійснює ведення бази електронних версій наказів та окремих листів НКРЕКП («Norm_Akt»);- бере участь у веденні бази електронних версій постанов і розпоряджень НКРЕКП («Norm_Akt»);- бере участь у забезпеченні періодичного (щоденного) поновлення інформаційних ресурсів Юридичної інформаційно-пошукової системи "Законодавство" в центральному апараті та територіальних підрозділах НКРЕКП;- бере участь у забезпеченні періодичного (щоденного) поновлення інформаційних ресурсів Системи інформаційно-правового забезпечення "Ліга:Закон" в центральному апараті НКРЕКП;- бере участь у проведенні прес-конференцій, брифінгів та інтерв'ю.- виконує інші доручення керівництва в межах компетенції Відділу.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- посадовий оклад 5900 грн.- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа 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. Копія (копії) документа (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.

		7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. Документи приймаються до 16 год. 20 липня 2017 року, за адресою: м. Київ, вул. Смоленська, 19, каб. 209, 211
Дата, час і місце проведення конкурсу		24-26 липня 2017 року о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Смоленська, 19
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Попченко Леся Олександрівна, 594-59-77 Semeniuk@nerc.gov.ua ; Євченко Ірина Олексіївна, 204-70-73
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»
3	Професійні чи технічні знання	Закон України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»; Закон України «Про природні монополії»; Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; Закон України «Про інформацію»; Закон України "Про особливості доступу до інформації у сферах постачання електричної енергії, природного газу, теплопостачання, централізованого постачання гарячої води, централізованого питного водопостачання та водовідведення"; Закон України «Про захист персональних даних»; порядок оприлюднення інформації на веб-сайті; норми службової, професійної етики і загальні принципи службової поведінки державних службовців;

		<p>порядок здійснення зв'язків із засобами масової інформації та проведення консультацій з громадськістю;</p> <p>порядок роботи з документами з грифом «Для службового користування»;</p> <p>володіння діловою мовою;</p> <p>основи видавничої діяльності.</p>
4	Спеціальний досвід роботи	не передбачено
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях.