ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

у Волинській області

від 04 березня 2019 року № 61 – од

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –**

**провідного спеціаліста відділу карантину рослин управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області**

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
|  **Посадові обов’язки**  |  Реалізує в межах своєї компетенції державну політику у сфері карантину рослин та захисту рослин. Здійснює державний контроль (нагляд) у сфері карантину рослин та захисту рослин. Здійснює фітосанітарні заходи, щодо охорони території України від занесення регульованих шкідливих організмів. Здійснює організацію по проведенню фітосанітарних процедур до об’єктів регулювання. Здійснює організацію та контроль за проведенням термінових заходів щодо локалізації та ліквідації карантинних організмів, запобіганню їх поширення. Організовує обстеження сільськогосподарських та інших угідь, посівів, насаджень, рослинності закритого ґрунту, розробляє прогнози, виявляє і своєчасно інформує про наявність і розвиток шкідників та хвороб рослин, а також бур’янів. Здійснює контроль за своєчасним здійсненням рекомендованих заходів щодо захисту рослин, додержання підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та громадянами встановлених регламентів застосування засобів захисту рослин.  |
| **Умови оплати праці**  | Посадовий оклад – 4 690 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до Закону України «Про державну службу» |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Строково (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (до 02.10.2020) або до фактичного виходу основного працівника на роботу) |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);6) заповнена особова картка встановленого зразка;7)декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік**Термін подання документів: до 16 год. 00 хв. 22 березня 2019 року.** |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** | **28 березня 2019 року, початок о 10.00 год.**за адресою:43006, м. Луцьк, вул. Вахтангова, 10В.  |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Павлюк Анна Дмитрівнател. (0332) 77-24-08**upravpersonal@i.ua** |

|  |
| --- |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | **Освіта**  | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра за напрямом підготовки «Агрономія» або «Захист рослин» або «Агрохімія» |
| 2 | **Досвід роботи**  | Не потребує |
| 3 | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Необхідні ділові якості** | - професіоналізм;- системність та самостійність у роботі;- вміння розподіляти роботу;- оперативність; - вміння визначати пріоритети;- вміння аргументовано доводити власну точку зору |
| 2 | **Необхідні особистісні якості** | - відповідальність; - дисциплінованість; - комунікабельність;- надійність;- порядність;- чесність;- повага до інших;- рішучість |
| 3 | **Уміння працювати з комп’ютером** | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | **Знання законодавства** | Знання:- Конституції України;- Закону України «Про державну службу»;- Закону 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)** | Знання:- Закону України «Про карантин рослин»;- Закону України «Про захист рослин»;- Закону України «Про пестициди та агрохімікати»;- інших нормативно-правових актів у сфері карантину та захисту рослин, нормативних міжнародних актів у сфері карантину та захисту рослин. |