**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Новосанжарської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», Новосанжарська селищна рада оголошує конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування:

- головного спеціаліста відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради - 2 (дві штатні одиниці);

- головного спеціаліста відділу юридичного забезпечення та правової допомоги виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради - 1 (одна штатна одиниця);

- адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради - 4 (чотири штатних одиниці);

- державного реєстратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради - 1 (одна штатна одиниця);

- спеціаліста I категорії відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради - 1 (одна штатна одиниця);

- спеціаліста відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради - 1 (одна штатна одиниця).

**Загальні вимоги до кандидатів на посади спеціалістів виконавчого комітету селищної ради:**

Громадянство України.

Наявність вищої освіти відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста, магістра, для державного реєстратора - за спеціальністю правознавство.

Знання чинного законодавства з урахуванням специфіки функціональних обов’язків.

Вільне володіння державною мовою.

Володіння персональним комп’ютером в режимі користувача.

Стаж роботи для посад у відділу організаційної роботи та управління персоналом, юридичного забезпечення та правової допомоги, спеціаліста І категорії та спеціаліста відділу «Центр надання адміністративних послуг»: без вимог до стажу роботи.

Для державного реєстратора відділу «Центр надання адміністративних послуг», крім вимог, передбачених Законами України [«Про службу в органах місцевого самоврядування»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14), [«Про державну службу»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) та іншими законами України, встановлюються такі вимоги: стаж роботи у сфері права не менше трьох років або на посаді державного реєстратора чи виконання функцій державного реєстратора не менше одного року.

Для адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг»: стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 1 року.

Креативність, комунікабельність, дотримання етичних норм поведінки.

**Необхідні документи для участі в конкурсі:**

Заява про участь у конкурсі.

Згода на збір та обробку персональних даних.

Заповнену особову картку форми П-2 ДС.

Автобіографія.

Дві фотокартки розміром 4х6.

Копія документів про освіту.

Копія паспорта.

Копія реєстраційної картки платника податків.

Копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних).

Електронна декларація про доходи за 2020 рік.

Для довідок та подання документів для участі у проходженні конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування звертатись до виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради за адресою: вул. Незалежності, 41, смт Нові Санжари, Полтавський район, Полтавська область (загальний відділ).

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оголошення конкурсу.

Додаткова інформація щодо основних функціональних обов’язків, кваліфікаційних вимог, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою за адресою: смт Нові Санжари, вул. Незалежності, 41, тел. 3-25-32.

**Секретар селищної ради Т.В. Музика**