

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом управління культури та туризму  
від 10.09.2018 № 133-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії В**  
**головного спеціаліста відділу охорони культурної спадщини та туризму (з питань туризму)**  
**управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації**

**Загальні умови**

Посадові обов'язки	Проводить роботу по забезпеченню на території області реалізації державної політики у сфері туризму; сприяє роботі підпорядкованих підприємств - суб'єктів туристичної діяльності, бере участь у розробці та виконанні програм розвитку туризму в області; здійснює ведення реєстру фахівців туристичного супроводу; проводить роботу з вивчення та впровадження в практику досвіду роботи кращих суб'єктів туристичної діяльності та структурних підрозділів обласних адміністрацій з питань туризму; бере участь у розробці туристичних маршрутів по Житомирській області; здійснює підготовку друкованих рекламно-презентаційних матеріалів (буклетів, брошур, каталогів) про об'єкти туристичної атракції області (в тому числі іноземними мовами); займається підготовкою та організацією прес- та промотурів здійснює підготовку експозицій та представлення туристичного потенціалу області на спеціалізованих виставках; проводить роботу з організації семінарів для спеціалістів структурних підрозділів з питань туризму райдержадміністрацій, міськвиконкомів, ОТГ, представників суб'єктів туристичної діяльності; координує роботу та співпрацює з власниками садиб сільського зеленого та екотуризму; проводить роботу з паспортизації туристичних ресурсів; забезпечує проведення в області туристичних виставок, фестивалів та інших заходів; відвідує туристичні підприємства, бере участь у нарадах; готує та подає в установленому порядку статистичну звітність щодо стану туризму в області; координує роботу, пов'язану з туристичною діяльністю в області; організовує проведення нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань; у межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня, розглядає та здійснює підготовку відповідей на скарги, звернення та публічні запити громадян та організацій.
Умови оплати праці	посадовий оклад – <b>4800 грн.;</b> інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <a href="#">третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 26 вересня 2018 року до 18 год. 15 хв. за адресою: м. Житомир, вул. Мала Бердичівська, 25</p>		
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>м. Житомир, вул. Мала Бердичівська, 25</p> <p>02 жовтня 2018 року о 10 год. 00 хв.</p>		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Пилипчук Марія Володимирівна, тел. (063) 120-23-35</p> <p>ukt_zt@ukr.net</p>		
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>			
1.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="168 1098 801 1153"><b>Освіта</b></td> <td data-bbox="801 1098 2168 1153">ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра</td> </tr> </table>	<b>Освіта</b>	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
<b>Освіта</b>	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра		
2.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="168 1153 801 1209"><b>Досвід роботи</b></td> <td data-bbox="801 1153 2168 1209">не потребує</td> </tr> </table>	<b>Досвід роботи</b>	не потребує
<b>Досвід роботи</b>	не потребує		
3.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="168 1209 801 1265"><b>Володіння державною мовою</b></td> <td data-bbox="801 1209 2168 1265">вільне володіння державною мовою</td> </tr> </table>	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою		
<b>Вимоги до компетентності</b>			
Вимога	Компоненти вимоги		
1.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="168 1345 801 1495"><b>Уміння працювати з комп'ютером</b></td> <td data-bbox="801 1345 2168 1495">рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет тощо</td> </tr> </table>	<b>Уміння працювати з комп'ютером</b>	рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет тощо
<b>Уміння працювати з комп'ютером</b>	рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет тощо		

2.	<b>Необхідні ділові якості</b>	вміння визначати пріоритети, оперативність, вміння працювати в команді, вміння аргументовано доводити власну точку зору
3.	<b>Необхідні особистісні якості</b>	креативність, ініціативність, дисциплінованість, комунікабельність, відповідальність
<b>Професійні знання</b>		
1.	<b>Знання законодавства</b>	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b>	Закон України «Про туризм»