

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23.06.2021 № 136-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста
сектору роботи з сім'ями та дітьми
відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету
Броварської міської ради Броварського району
Київської області**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки головного спеціаліста сектору роботи з сім'ями та дітьми відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади у виконавчих органах Броварської міської ради Броварського району Київської області провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору роботи з сім'ями та дітьми відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів, забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на веб-порталі Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору роботи з сім'ями та дітьми відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору роботи з сім'ями та дітьми відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (додаток 2).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючого справами виконавчого комітету Дмитра ТКАЧОВА.

Виконуюча обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Лариса ВІНОГРАДОВА

**Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста сектору роботи з сім'ями
та дітьми відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської
міської ради Броварського району Київської області з урахуванням
специфіки функціональних повноважень**

- 1.Облік та зберігання посвідчень багатодітної сім'ї.
- 2.Випадки відмови в присвоєнні Почесного звання «Мати-героїня».
- 3.Хто має право претендувати на присвоєння Почесного звання «Мати-героїня».
- 4.Молодіжна рада. Права та обов'язки.
- 5.Визначення поняття «молода сім'я».
- 6.Перелік документів для присвоєння Почесного звання «Мати-героїня».
- 7.Освіта, культурний розвиток молоді.
- 8.Правовий захист молоді.
- 9.Порядок видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.
- 10.Молодіжний працівник, визначення поняття.
- 11.Дати визначення поняття «діти, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки».
- 12.Якими нормативно-правовими актами у своїй роботі керуються працівники відділу сім'ї та молоді?
- 13.Визначення терміну «багатодітна сім'я».
- 14.Оздоровлення та відпочинок груп дітей за кордоном.
- 15.Компетенція органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у сфері соціального становлення та розвитку молоді.
- 16.Гарантії правового захисту молоді.
- 17.Принципи молодіжної політики.
- 18.Порядок представлення до присвоєння Почесного звання «Мати-героїня».
- 19.Визначення поняття молодь.
- 20.Основні засади молодіжного кредитування в Україні.
- 21.Сприяння підвищенню рівня життя молоді.
- 22.Праця молоді.
- 23.Дати визначення понять «дитина-сирота», «діти, позбавлені батьківського піклування», «статус дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування».
- 24.Молодіжні громадські організації.

25. Законодавство про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді.
26. Фінансування заходів щодо соціального становлення та розвитку молоді.
27. Система оздоровлення та відпочинку дітей.
28. Перелік пільг для дітей з багатодітних сімей.
29. Визначення поняття «соціальне становлення молоді».
30. Мета, завдання та пріоритети молодіжної політики.

Виконуюча обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Лариса ВІНОГРАДОВА

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
**головного спеціаліста сектору роботи з сім'ями та дітьми відділу сім'ї та
молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського
району Київської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- Оформляє посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї;- Займається систематизацією та веде банк даних багатодітних сімей Броварської міської територіальної громади;- Займається систематизацією та веде банк даних родин учасників АТО/ООС, родин учасників бойових дій, які загинули в зоні проведення АТО/ООС;- Готує проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли на розгляд до відділу сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області;- Організовує та забезпечує інформативну роботу спільноти багатодітних родин у додатку «Вайбер»;- Приймає участь у виїзних семінарах, круглих столах, тренінгах, що проводяться різними організаціями, установами, закладами;- Сприяє підготовці та проведенню семінарів, зустрічей, фестивалів, конкурсів, акцій для сімей з дітьми, для молодих батьків та молодих сімейних пар з питань пропаганди здорового способу життя, відповідального батьківства і усвідомленого материнства;- Здійснює вітання молодих сімей з новонародженими дітьми у пологовому будинку з врученням подарунків та листівок;- Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції багатодітним сім'ям;- Готує проекти рішень виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області для проведення заходів відповідно до програми «Молодь в дії» 2021р;- Готує пакети документів, проводить зустрічі з громадськими організаціями, установами та закладами для підписання договорів про співпрацю;- Залучає до співпраці професійних юристів, психологів та інших спеціалістів для успішної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю громади;- Сприяє координації питання соціального захисту та допомоги багатодітним та малозабезпеченим сім'ям;

	- Виконує інші доручення начальника відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500.00 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> - заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua; - письмова згода на обробку персональних даних. <p>Документи приймаються до 17-00 год «23» липня 2021 року за адресою: 07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови № 45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Перевезенцева Марина Миколаївна 04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра
Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи.
Володіння державною	Вільне володіння державною мовою.

МОВОЮ:	
Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Уміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.

Виконуюча обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Лариса ВІНОГРАДОВА