

Затверджено
наказом № 165 - к/ос
від 4 грудня 2017 року
по департаменту охорони здоров'я
облдержадміністрації

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу організації медичної допомоги дорослому населенню управління медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я Львівської облдержадміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Бере участь у вивченні стану здоров'я населення міста, розробці заходів запобігання та зниження захворюваності, інвалідності, смертності, збільшенню тривалості життя людей.
2. Веде встановлену звітно-облікову медичну документацію.
3. Бере участь в організації та проведенні апаратних та оперативних нарад.
3. Аналізує, спільно з фахівцями охорони здоров'я, рівень та якість надання медичної допомоги.
4. Здійснює контроль за організацію та наданням первинної медико-санітарної допомоги населенню області.
5. Сприяє взаємодії закладів охорони здоров'я з громадськими організаціями.
6. Здійснює контроль за своєчасним виконанням контрольних документів за напрямом діяльності.
7. Бере участь у підготовці наказів департаменту охорони здоров'я.
8. Участь у розробки обласних цільових програм у сфері охорони здоров'я населення.
9. Виконує поточні доручення керівництва департаменту охорони здоров'я.

Умови оплати праці

- 1) Посадовий оклад – 2750,00 грн.
- 2) Розміри надбавки до посадового окладу за ранг державного службовця,

Інформація про строковість чи
безстроковість призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в
конкурсі, та строк їх подання

додаткових стимулюючих виплат (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) визначаються та встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

3) Преміювання відповідно до чинного законодавства.
безстрокове

1) копія паспорта громадянина України;
2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), до якої додається резюме у довільній формі;

3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода 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 2016 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).

Строк подання документів: до 17.00 год.
19 грудня 2017 року

Місце, час та дата проведення конкурсу 22 грудня 2017 о 10 год. 00 хв., м. Львів,
вул. Конопницької, 3
3-й поверх, каб. 10

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу Романяк Леся Михайлівна
тел. 0322 76 45 81
lessia.romaniak@gmail.com

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра, бакалавра, за фахом «Медицина», за спеціальністю «Лікувальна справа» |
| 2 | Досвід роботи | не вимагається |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

- | | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) вміння працювати з інформацією;
2) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| 2 | Командна робота та взаємодія | 1) вміння працювати в команді;
2) вміння ефективної координації з іншими. |
| 3 | Технічні вміння | 1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 4 | Особистісні компетенції | 1) відповідальність;
2) системність і самостійність в роботі;
3) наполегливість;
4) вміння працювати в стресових ситуаціях. |

Професійні знання

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Знання законодавства | Конституція України, закони України: «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «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) | Закони України: «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про екстрену медичну допомогу» «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, як живуть з ВІЛ» |