



**Полтавська область
Хорольська міська рада
Хорольський міський голова**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30 квітня 2020 року

№40-р

**Про проведення конкурсу на
заміщення вакантної посади в
апараті міської ради**

У зв'язку із наявністю у виконавчому апараті міської ради вакантної посади – спеціаліста І категорії відділу соціально-економічного та стратегічного розвитку міста на період декретної відпустки основного працівника, керуючись Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад у виконавчому апараті міської ради (розпорядження № 43-р від 02.07.2012 р.),

ВИРІШИВ:

Оголосити проведення конкурсу на заміщення вакантної посади спеціаліста І категорії відділу соціально-економічного та стратегічного розвитку міста виконавчого комітету міської ради на період декретної відпустки основного працівника. (Умови проведення конкурсу додаються).

В.о.міського голови

В.М.Керкелиця

УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади
відділу соціально-економічного та стратегічного розвитку міста

1.Конкурс проводиться в 3 етапи:

I – публікація оголошення про проведення конкурсу (протягом 5 робочих днів з дня прийняття розпорядження);

II – прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі (протягом 30 календарних днів з дня оголошення);

III – проведення іспиту та відбір кандидатів (протягом 5 робочих днів з дня закінчення прийому документів).

2.Визначити основні вимоги до кандидатів:

- громадянство України;
- освіта – вища економічна та/або вища юридична;
- вільне володіння державною мовою;
- без вимог до стажу роботи;
- навички роботи на комп'ютері та використання відповідних програмних засобів.

Для участі в конкурсі подаються:

- заява про участь у конкурсі;
- заповнена особова картка (форма П-2ДС);
- копії документів про освіту;
- відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру щодо себе та членів своєї сім'ї за 2019 рік;
- копія сторінок паспорта громадянина України;
- копія ідентифікаційного податкового номеру;
- копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- дві фотокартки розміром 4х6 см.

Може подаватися також додаткова інформація стосовно освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

3.Термін прийняття документів – протягом 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

М.О.Тарабан