

**УКРАЇНА**

**СТАРОВИЖІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**СТАРОВИЖІВСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 січня 2020 року смт Стара Вижівка № 4

Про оголошення конкурсу

на заміщення вакантної посади головного спеціаліста гуманітарного відділу Старовижівської селищної ради

Відповідно до ч.2 ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування, постанови Кабінету Міністрів України від 15.02 2002 р. №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», розпоряджень селищного голови від 04 березня 2019 року №33 «Про затвердження Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Старовижівській селищній раді» та від 08 січня 2020 року №3 «Про внесення змін до розпорядження селищного голови від 04.03.2019 р. №33 «Про затвердження Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Старовижівській селищній раді»:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади головного спеціаліста гуманітарного відділу Старовижівськіої селищної ради.
2. Опублікувати оголошення про проведення конкурсу в газеті «Сільські новини», розмістити на офіційному веб - сайті селищної ради.
3. Розпорядження довести до відому працівників селищної ради.
4. Спеціалісту І категорії з управління персоналом відділу організаційно-правового забезпечення забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення в газеті «Сільські новини».
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кудацького Ю.Л.

Секретар ради Євгенія Рябук

Руслана Ослюк

ОГОЛОШЕННЯ

про конкурс

Старовижівська селищна рада оголошує конкурс на заміщення вакантної посади головного спеціаліста гуманітарного відділу Старовижівської селищної ради.

 Кваліфікаційні вимоги до кандидата: повна вища педагогічна освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного або головного спеціаліста не менше 3-ох років, або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 5 років; досвід роботи на персональному комп’ютері та з загальновживаними програмними засобами .

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення в газеті «Сільські новини».

 За детальнішою інформацією звертатись до виконавчого комітету селищної ради: вул. Незалежності,52, смт Стара Вижівка, тел. 3-01-38. Перелік документів розміщено на веб - сайті Старовижівської селищної ради.