

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України  
від 05.09.2019 № 1041-ВК

## УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста – юрисконсульта Житомирського обласного територіального відділення  
Антимонопольного комітету України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Представляє в установленому законом порядку інтереси Відділення в судах та інших органах під час розгляду правових питань, спорів.</p> <p>Взаємодіє з правоохоронними органами, Державною виконавчою службою України та її підрозділами, а також з архівними установами області.</p> <p>Бере участь у засіданнях колегії Відділення, а також нарадах, семінарах, які проводять голова, заступник голови з обговорення питань правового характеру.</p> <p>Бере участь у підготовці подань, проектів розпоряджень про початок розгляду справ, рекомендацій про припинення дій, які містять ознаки порушення законодавства про захист економічної конкуренції, рекомендацій про сприяння розвитку конкуренції та недопущення негативного впливу на конкуренцію, рішень про порушення законодавства про захист економічної конкуренції.</p> <p>Бере участь у перевірках суб'єктів господарювання, державних органів та органів місцевого самоврядування з питань дотримання законодавства про захист економічної конкуренції.</p> <p>У межах компетенції розглядає скарги, заяви громадян, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань та готує за ними відповідні висновки (відповіді).</p> <p>Здійснює правове навчання, ознайомлює працівників з нормативами, що стосуються їх діяльності, а також зі змінами в чинному законодавстві.</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 5 110 грн.</li> <li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної</li> </ol>

	<p>служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»)</p> <p>Документи приймаються до 16 год.45 хв. 20 вересня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45</p>	
Додаткові (необов'язкові документи)	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	<p>м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 02 жовтня 2019 року (тестування)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Якусевич Наталія Володимирівна, 520-06-39, yakusevich@amcu.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра за спеціальністю «Правознавство»
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння

		дотримуватись субординації, адаптивність, стресостійкість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, уміння працювати в команді
3.	Необхідні особистісні якості	ініціативність, надійність, порядність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «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)	Знання: - Закону України «Про Антимонопольний комітет України»; - Закону України «Про захист економічної конкуренції»; - Закону України «Про захист від недобросовісної конкуренції»; - Господарського кодексу України; - Кримінально-процесуального кодексу України.