

Опис вакантної посади провідного спеціаліста відділу обстежень домогосподарств категорія "В"

Завдання за посадою:

Забезпечення виконання покладених на відділ завдань і функцій із питань вибірових обстежень населення (домогосподарств) за визначеними начальником відділу напрямками роботи.

Здійснення збирання, оброблення та проведення аналізу офіційної державної статистичної інформації з питань вибірових обстежень населення (домогосподарств) в області із застосуванням стандартних процедур.

Надання консультативної та методологічної підтримки фахівцям з інтерв'ювання

Забезпечення підтримки користувачів із питань вибірових обстежень населення (домогосподарств) (підготовка частини інформації, що використовується для підготовки кінцевого статистичного продукту).

Забезпечення належного оформлення документів відповідно до правил ведення діловодства, збереження документів та роботи з документами у встановленому законодавством порядку.

Вимоги до кандидата на посаду:

- освіта: ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, бажано за спеціальністю "Економіка", «Статистика», «Публічне управління та адміністрування» або прирівняною до них спеціальністю.
- знання законодавства:
 - 1) Конституції України
 - 2) Закон України "Про офіційну статистику";
 - 3) Закон України "Про державну службу";
 - 4) Закон України "Про запобігання корупції".
- професійні знання та цифрові навички:
 - 1) вільне володіння державною мовою;
 - 2) уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача);
 - 3) знання основ діловодства.
- якісне виконання поставлених завдань:
 - 1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;
 - 2) уміння цілеспрямовано та раціонально організовувати власну діяльність.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 11 855 грн.;
- надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу".

Умови відбору та призначення на посаду:

- призначення на посаду строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Резюме ([приклад форми](#)) надсилати виключно державною мовою на електронну адресу [**post@chernigivstat.gov.ua**](mailto:post@chernigivstat.gov.ua).

За результатами опрацювання резюме, кандидати, резюме яких відповідає даному запиту, будуть запрошені на співбесіду.

У разі виникнення питань звертатися до відділу управління персоналом та організаційного забезпечення за тел. (0462) 67 50 82.