Додаток 1 до оголошення

від 31 серпня 2023 року

Опис вакансії  
посади державної служби категорії «В» - **головний спеціаліст відділу надання медичної допомоги населенню та розвитку охорони здоров’я управління надання медичної допомоги населенню, розвитку охорони здоров’я та правового забезпечення департаменту охорони здоров’я Тернопільської облдержадміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| 1 | | **Посадові обов’язки** | Здійснення координації роботи з питань організації надання медичної допомоги дитячому населенню.  Розроблення заходів по розвитку педіатричної служби області, узагальнення в межах наданої компетенції практики застосування законодавства щодо реалізації державної політики в сфері управління педіатричною службою.  Участь в організації нарад, семінарів, конференцій по профілю.  Розробка та подання керівництву проектів наказів, на виконання доручень директора департаменту. Подання пропозицій головному спеціалісту-юрисконсульту при розробці обласних державних програм, які стосуються педіатричного профілю.  Підготовка направлень на лікування та консультацію хворих у науково-дослідні та республіканські заклади та подання директору департаменту.  Розгляд звернень громадян, заяв, листів підприємств та юридичних осіб, що стосуються його компетенції.  Проведення оцінки якості медичної документації, що стосується педіатричного напрямку роботи.  Здійснення контролю роботи служб галузі охорони здоров’я області педіатричного профілю.  Участь в розробленні та реалізації організаційних заходів щодо підготовки лікарів-інтернів (участь в доборі баз стажування, атестації лікарів-інтернів, підвищення кваліфікації та атестації керівників лікарів-інтернів).  Розробка та контроль виконання планів атестації та післядипломної підготовки лікарів педіатричного профілю. |
| **2** | | **Умови оплати праці** | посадовий оклад - 5800 грн.,  надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами);  за наявності достатнього фонду оплати праці - премія. |
| **3** | | **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Строково  До призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану |
| **4** | | **Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі резюме (приклад форми додається), адресат та строк її подання** | Особа, яка бажає подати документи для участі у доборі на посаду, подає до департаменту охорони здоров’я Тернопільської облдержадміністрації такі документи особисто або через електронну пошту gorbunova2309@ukr.net:  1) заяву;  2) резюме (форма додається);  3) заповнену особову картку встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020року№77-20;  4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;  5) документи, що підтверджують вищу освіту та досвід роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.  **Документи подаються за адресою:**  **Строк подання документів:** 30 календарних днів до 15 год. 45 хв. 29 вересня 2023 року. |
| **5** | | **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду** | Горбунова Олександра Мирославівна  0352-52-10-71 |
| **6** | | **Місце проведення співбесіди** | **Департамент охорони здоров’я Тернопільської облдержадміністрації,**  каб. 631, вул. М.Грушевського, 8, м. Тернопіль, 46021 |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| **1** | | **Освіта** | вища у галузі знань «Охорона здоров’я», ступінь вищої освіти – спеціаліст. |
| **2** | | **Досвід роботи** | не потребує |
| **3** | | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)** | | | |
| **Вимоги** | | | |
| 1 | Вміння працювати в команді | | |
| 2 | Вміння визначати пріоритети | | |
| 3 | Досягнення результатів | | |
| 4 | Комунікабельність, емоційна стабільність, дисциплінованість, самоорганізація та орієнтація на розвиток | | |
| 5 | Відповідальність | | |