

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом Управління соціальної та ветеранської політики  
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації  
від 04 березня 2026 року №29

**УМОВИ**

проведення добору на зайняття посади державної служби категорії «В»  
**головного спеціаліста сектору соціальних менеджерів**  
**відділу з питань координації надання соціальних послуг**  
управління соціальної та ветеранської політики  
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Інформаційно-аналітичне забезпечення та підтримка процесів реалізації державної політики у сфері надання соціальних послуг.</p> <p>Забезпечення прийому та розгляду документів на надання соціальних послуг, аналізу отриманих документів, уточнення необхідної інформації.</p> <p>Визначення надавачів соціальної послуги, формування особових справи отримувачів соціальних послуг, робота з реєстром надавачів та отримувачів соціальних послуг.</p> <p>Здійснення заходів по організації та проведенню оцінювання потреб отримувача та вивчення конкретних потреб у соціальних, медичних, освітніх, психологічних, житлових та інших публічних послугах.</p> <p>Здійснення контролю за наданням соціальних послуг.</p> <p>Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу. Готує проекти відповідей.</p> <p>Взаємодія з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини.</p> <p>Організація та координування взаємодії надавачів соціальних послуг та юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, які в межах своєї компетенції надають на території району допомогу/підтримку вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.</p> <p>Виконання інших обов'язків та доручень, завдання керівництва управління відповідно до законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 22724 грн., враховуючи надбавки та доплати відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2016 року № 787 «Про видатки на оплату праці працівників місцевих державних адміністрацій»; надбавки та доплати відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних</p>

	службовців на основі класифікації посад».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково: особа призначається на строк до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного терміну після припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Резюме (додаток 2 <sup>1</sup> в редакції ПКМУ від 12.02.2020 № 98). Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до <b>15 год. 00 хв. 20 березня 2026 року</b> .
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<b>МУЗИЧЕНКО ТАМАРА ІВАНІВНА</b>  (044) 426-20-95  (044) 298-46-20  e-mail: <a href="mailto:kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua">kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра. Пріоритет надається галузі знань «Соціальна робота» (спеціальність 231), "Соціальна педагогіка", "Психологія", "Соціологія", або «Соціальний менеджмент». Обов'язкове проходження спеціалізованого навчання з ведення випадку (case management) та раннього виявлення вразливих категорій населення, якщо це не було частиною основної програми навчання.
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. Робота з великими масивами інформації	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.
2. Ефективність аналізу та висновків	- здатність узагальнювати інформацію, в тому числі з урахуванням гендерної статистики; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки.
3. Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
4. Комунікація та	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;

	Взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.</li> </ul>
5.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.</li> </ul>
6.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння розуміти та управляти своїми емоціями;</li> <li>- здатність до самоконтролю;</li> <li>- здатність до конструктивного ставлення до зворотнього зв'язку, зокрема критики;</li> <li>- оптимізм</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Конституція України; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про державну службу»;</li> <li>- Закон України «Про запобігання корупції»;</li> </ul> та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Закони України: «Про соціальні послуги». Постанова Кабінету Міністрів України: від 14.01.2026 № 64 «Деякі питання організації надання соціальних послуг».

Начальник відділу  
управління персоналом

Тамара МУЗИЧЕНКО