**Комунальний заклад «Обласний центр профілактики та боротьби зі СНІДом» Рівненської обласної ради оголошує конкурс на відкритий набір кандидатів на посаду «Діловод»**

**Конкурс проводиться за напрямом розвитку регіональних систем громадського здоров’я Рівненської області в рамках реалізації грантів Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією**

**Назва посади:** Діловод

**Період виконання робіт:** липень 2018 – грудень 2018 року

**Рівень зайнятості:** часткова зайнятість на умовах угоди цивільно-правового характеру

**Географія діяльності:** м. Рівне та Рівненська область

**Основні обов’язки:**

1. Прийом кореспонденції, яка надходить на розгляд програмному координатору, передача її конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей;
2. Ведення діловодства, виконання операцій із застосуванням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації для підготовки і прийняття рішень;
3. Прийом документів і особистих заяв на підпис програмним координатором;
4. Контроль за своєчасним розглядом і поданням документів, що надходять на виконання, перевірка правильності оформлення підготовлених проектів документів, забезпечення якісного редагування;
5. Виконання роботи з підготовки засідань і нарад, які проводить програмний координатор (збирання необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час і місце проведення, порядок денний, ведення їх реєстрації), ведення і оформлення протоколів засідань, нарад, круглих столів.
6. Забезпечення ведення загального діловодства, здійснення організаційного та діловодного контролю;
7. Контроль, облік та оброблення вхідної та вихідної кореспонденції.
8. Здійснення діловодного опрацювання звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, що надходять.
9. Здійснення прийому, друку, реєстрації та відправки документів електронною поштою.
10. Вивчення змін в законодавстві України щодо обробки електронної інформації та документообігу, своєчасне застосування їх у роботі.
11. Виконання інших професійних обов'язків, пов’язаних з реалізацією Проекту.

**Професійні та кваліфікаційні вимоги:**

1. Вища/повна середня освіта;
2. Відмінний рівень роботи з комп’ютером, знання MS Word, MS Excel, MS PowerPoint.
3. Досвід роботи в організаціях, що реалізують гранти/субгранти Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією буде перевагою;
4. Досвід організації нарад, зустрічей, семінарів тощо буде перевагою.

**Особисті якості та навички:** особа, яка обіймає цю посаду, має бути дисциплінованою, комунікативною, організованою та здатною організовувати, здатною працювати самостійно на результат, уважною до деталей, вміти працювати з точною інформацією, належний рівень роботи з комп’ютером, командний підхід в роботі.

**Мотиваційний лист та Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу**: olenarivne@gmail.com Контактна особа: Гандзюк Олена Василівна, тел. (0362) 26-69-43. В темі листа, будь ласка, зазначте: «Конкурс консультантів. Діловод».

Термін подання документів – до 02 липня 2018 року, реєстрація документів завершується о 16:00.

За результатами відбору резюме, успішні кандидати будуть запрошені до участі у співбесіді. Керівний склад команди проекту буде контактувати лише з кандидатами, запрошеними на співбесіду. Технічне завдання може бути докладніше обговорене під час співбесіди.

Комунальний заклад «Обласний центр профілактики та боротьби зі СНІДом» Рівненської обласної ради залишає за собою право повторно розмістити оголошення про вакансію, скасувати конкурс на заміщення вакансії, запропонувати посаду зі зміненими обов’язками чи з іншою тривалістю договору.