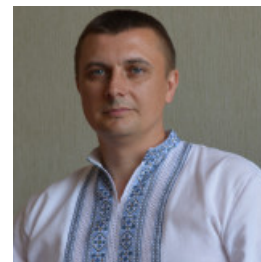


Марченко Микола

КЕРІВНИК, СПЕЦІАЛІСТ

3 ноября
2020

Город: [Кропивницкий](#)



Возраст: 40 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Руководство, Работа без квалификации

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готов к командировкам

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

керівник апарату районної державної адміністрації

Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області (місцевий орган виконавчої влади), Новоукраїнка

10.2003 – 12.2019 (16 лет 2 месяца)

Обязанности:

На займаній посаді успішно виконував завдання відповідно до функціональних повноважень керівництва районної державної адміністрації, а саме:

забезпечував та координував діяльність апарату райдержадміністрації з правового, організаційного, матеріально-технічного забезпечення діяльності райдержадміністрації, організацію діловодства, виконання та доведення до виконавців завдань, визначених законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної та районної державних адміністрацій; забезпечував підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з питань діяльності районної державної адміністрації;

здійснював організаційно-технічне забезпечення проведення нарад, комісій та інших заходів при райдержадміністрації;

здійснював роботу щодо підготовки проектів програм робочих поїздок в район вищих посадових осіб органів державної влади;

забезпечував роботу з питань запобігання проявам корупції в районній державній адміністрації, дотримання виконавської та службової дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації;

організував контроль за виконанням законів України "Про державну службу", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних", "Про державну таємницю" в структурних підрозділах райдержадміністрації;

виконував функції керівника державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах;

забезпечував роботу з розгляду звернень громадян в райдержадміністрації;

організував роботу з ведення Державного реєстру виборців;

забезпечував здійснення в межах чинного законодавства контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів державної виконавчої влади;

здійснював роботу щодо організації доступу до публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація;

забезпечував реалізацію заходів щодо управління архівною справою в районній державній адміністрації;

забезпечував взаємодію з політичними партіями і громадськими організаціями;

організував висвітлення діяльності райдержадміністрації у засобах масової інформації;

забезпечував у межах чинного законодавства вирішення питань організації проведення в районі виборів.

Координував роботу дорадчих та колегіальних органів (комісії, рад тощо).

учитель історії

Новомиколаївська загальноосвітня школа (освіта), село Новомиколаївка
08.2002 – 10.2003 (1 год 1 місяць)

Обязанности:

викладання предмету "історія" з 5-го по 11-ий класи

Образование

Кіровоградський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка

Спеціальність: юридичний факультет, правознавство
неоконченное высшее, 09.1999 – 06.2002 (2 года 9 месяцев)

Кіровоградський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка

Спеціальність: історичний факультет, вчитель історії і правознавства
полное высшее, 09.1997 – 06.2002 (4 года 9 месяцев)

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Володію необхідними навичками для роботи за комп'ютером

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Здатний до саморозвитку і навчання Маю необхідні лідерські якості
Маю необхідні комунікативні здібності Відданий справі, якою займаюся Завжди намагаюся виконати поставлене завдання вчасно та якісно

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Бажаю знайти цікаву роботу