

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста сектору управління персоналом і
документообігу Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у
Чернівецькій області

| Загальні умови | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посадові обов'язки | Готує відповідні документи щодо заохочення та нагородження працівників; бере участь у плануванні професійного навчання державних службовців територіального органу; узагальнює потреби державних службовців у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації; разом із державним службовцем територіального органу складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання його службової діяльності; обчислює стаж роботи та стаж державної служби персоналу територіального органу; ознайомлює персонал територіального органу з правилами внутрішнього службового розпорядку в Держархбудінспекції; забезпечує підготовку матеріалів щодо призначення на посади та звільнення персоналу територіального органу, ознайомлення з відповідними наказами працівників територіального органу, видачу звільненим особам копій наказів про звільнення; організовує складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу, оформляє документи про присвоєння відповідних рангів державним службовцям; формує графік відпусток персоналу територіального органу, готує проекти наказів щодо надання відпусток персоналу територіального органу, контролює їх надання, готує проекти довідок з місця роботи працівників та проекти документів щодо призначення пенсій працівникам; готує відповідні документи щодо відрядження; розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що відносяться до його компетенції або компетенції сектору; забезпечує ведення документообігу в територіальному органі. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 4800 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка; б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК; 7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 27 лютого 2018 року до 18⁰⁰</p> | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 ⁰⁰ , 06.03.2018 | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Артемчик Олена Григорівна, тел. (044) 291-69-65 Artemchik@dabi.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища гуманітарна, ступенем освіти не нижче молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | - |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння працювати з інформацією |
| 2. | Командна робота та взаємодія | - вміння працювати в команді; - вміння надавати зворотній зв'язок |
| 3. | Сприйняття змін | - здатність приймати зміни та змінюватись |
| 4. | Технічні вміння | - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 5. | Особистісні компетенції | - відповідальність; - уважність до деталей; - наполегливість |
| Професійні знання | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Кодекс законів про працю України; Закон України «Про відпустки»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці»; Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Закон |

| | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію». Знання підзаконних нормативних актів з кадрових питань та документообігу. |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|