

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу підвищення кваліфікації та нагород Управління роботи з персоналом та документообігу (друга вакантна посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Бере участь у розробці структури Держархбудінспекції, проектів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби в Держархбудінспекції; контролює розроблення посадових інструкцій державних службовців та працівників Держархбудінспекції, переглядає їх на відповідність встановленим законодавством вимогам; разом з іншими структурними підрозділами Держархбудінспекції бере участь в організації роботи щодо розробки положень про структурні підрозділи Держархбудінспекції; бере участь у плануванні професійного навчання державних службовців Держархбудінспекції; організовує проведення внутрішніх навчань державних службовців Держархбудінспекції; узагальнює потреби державних службовців у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації і вносить відповідні пропозиції Голові Держархбудінспекції; разом із державним службовцем складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання його службової діяльності; веде встановлену звітно-облікову документацію в Держархбудінспекції, готує державну статистичну звітність з кадрових питань; аналізує кількісний та якісний склад державних службовців Держархбудінспекції; здійснює контроль за додержанням законодавства про державну службу, про працю в Держархбудінспекції та станом управління персоналом у територіальних органах Держархбудінспекції; розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що відносяться до компетенції відділу; виконує інші доручення начальника відділу або начальника Управління.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8000 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 до 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;

	<p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;</p> <p>Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК;</p> <p>7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 06 вересня 2019 року до 16⁴⁵</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 10 ⁰⁰ , 12.09.2019 (тестування на знання законодавства)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65</p> <p>Marchenko@dabi.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища за ступенем освіти не нижче молодший бакалавр, бакалавр за спеціальностями у галузях знань «Освіта/Педагогіка» або «Культура і мистецтво» або «Гуманітарні науки» або «Соціальні та поведінкові науки» або «Управління та адміністрування» або «Право» або «Соціальна робота»
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача ПК, вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)
2.	Ділові якості	Здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, уміння працювати в команді
3.	Особистісні якості	Дисциплінованість, відповідальність, неупередженість, надійність

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - 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; Закони України: «Про захист персональних даних», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці», «Про державні нагороди України»; постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», від 29.04.2015 №266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 23.08.2017 «Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» (зі змінами); наказ Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.2016 № 72 «Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» (зі змінами), наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.04.2012 №178 «Про затвердження Положення про Почесну грамоту Державної архітектурно-будівельної інспекції України, її опису та малюнку», наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» (зі змінами)
----	---	--