

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – завідувача сектору управління персоналом і документообігу Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Херсонській області

| Загальні умови | |
|---|---|
| Посадові обов'язки | Здійснює керівництво діяльністю сектору, координує і контролює діяльність працівників; організовує планування роботи сектору та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій; забезпечує планування службової кар'єри державних службовців сектору, а також навчання працівників сектору; вносить керівництву територіального органу пропозиції щодо штатної чисельності сектору, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників сектору; розподіляє обов'язки між працівниками сектору; розробляє посадові інструкції працівників сектору, забезпечує їх надсилання до Держархбудінспекції для затвердження, а також забезпечує своєчасність внесення до них змін; забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської дисципліни, а також законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції; підписує інформаційні листи в межах компетенції сектору; за дорученням Голови Держархбудінспекції, керівництва територіального органу представляє територіальний орган або Держархбудінспекцію в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції сектору |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 5810 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; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) 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; 8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання |

| | | |
|--|---|---|
| | дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 16 вересня 2019 року до 18 ⁰⁰ | |
| 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 , 24.09.2019 (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 | Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65 Marchenko@dabi.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища за ступенем освіти не нижче магістра 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 | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 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 | Аналітичні здібності, навички контролю, організаторські здібності, стресостійкість |
| 3. | Особистісні якості | Порядність, комунікабельність, відповідальність, рішучість |
| Професійні знання | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального | Кодекс законів про працю України; Закони України: «Про |

| | |
|--|---|
| <p>законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p> | <p>відпустки», «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 статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»; постанови Кабінету Міністрів України: від 06.02.2019 № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями», від 06.04.2016 № 289 «Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям», від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»; наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон»</p> |
|--|---|