|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток 5ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом Державної екологічної інспекції у Закарпатській області від 31 березня 2021р. № 221 |

 УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “Б” – завідувача сектору управління персоналом

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки  | - організація планування роботи Сектору та забезпечення виконання покладених на нього завдань і функцій;- організація роботи щодо розробки структури Інспекції;- забезпечення документального оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, укладання та розривання контрактів про проходження державної служби;- здійснення аналітично-консультативного забезпечення роботи начальника Інспекції з питань управління персоналом;- внесення пропозицій начальнику Інспекції щодо удосконалення управління персоналом та кадрового менеджменту;- організація роботи, пов’язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ працівників Інспекції. - перегляд посадових інструкцій на відповідність встановленим законодавством вимогам, надання консультативної допомоги щодо розроблення та внесення змін до посадових інструкцій; - забезпечення планування навчання державних службовців Інспекції; - організація роботи щодо стажування державних службовців та молоді;- організація роботи та контроль за здійсненням обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювань військовозобов’язаних Інспекції;- здійснення заходів щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління;- розгляд пропозицій та підготовка документів щодо заохочення та нагородження персоналу державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 6300 грн.;надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстрокове призначення на посадудля осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (із змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2**1**, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) до 17 год. 00 хв. 08 квітня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | 13 та 14 квітня 2021 року з 10 год. 00 хв.м. Ужгород, вул. Швабська 14, Державна екологічна інспекція у Закарпатській області (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)м. Ужгород, вулиця Швабська 14, Державна екологічна інспекція у Закарпатській області (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Волос Олександра Петрівна(0312) 61-69-50kadryzakdei@gmail.com |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня не нижче магістра |
| 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 |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. |  Лідерство  | * вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;
* вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;
* здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
 |
| 2. | Управління організацією роботи | * чітке бачення цілі;
* ефективне управління ресурсами;
* чітке планування реалізації;
* ефективне формування та управління процесами
 |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
* комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
* розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
 |
| 4. | Комунікація тавзаємодія | * здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;
* вміння публічно виступати перед аудиторією;
* здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
 |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:Кодексу законів про працю України;Закони України: «Про відпустки»;«Про захист персональних даних»;«Про військовий облік і військову службу»;«Про очищення влади»;Постанов Кабінету Міністрів України:від 6 квітня 2016 року № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»;від 25 березня 2016 року № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»;від 20 квітня 2016 року № 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 19.04.2017 № 275 “Про затвердження Положення про Державну екологічну інспекцію України” (із змінами).Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 22 березня 2016 р. № 47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу» |