ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора департаменту

регіонального розвитку та

житлово-комунального господарства Волинської

обласної державної адміністрації

28.08.2018 № 8 - од

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади

державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу з питань персоналу департаменту регіонального розвитку та житлово-комунального господарства Волинської обласної державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень з питань державної служби в частині розвитку персоналу в департаменті.  Вивчає, аналізує та узагальнює тенденцію зміни професійно-кваліфікаційних показників складу державних службовців.  Розробляє і бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що стосуються питань розвитку персоналу та державної служби.  Організовує роботу з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців структурних підрозділів департаменту.  Готує пропозиції планування службової кар’єри, планове заміщення посад державної служби.  Здійснює реєстрацію наказів з основної діяльності, особового складу забезпечує їх поточне зберігання. У необхідних випадках видає копії та витяги з цих наказів.  Проводить роботу зі створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв’язання конфліктних ситуацій.  Вивчає потребу в персоналі на вакантні посади в структурних підрозділах департаменту.  Надає пропозиції з мотивації персоналу структурних підрозділів департаменту.  Здійснює облік військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних у структурних підрозділах департаменту.  Здійснює організаційне забезпечення та проведення щорічного оцінювання виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов’язків.  Обчислює стаж роботи та державної служби*.*  У межах компетенції готує розпорядчі документи про відрядження працівників департаменту.  Проводить іншу роботу, пов’язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу.  Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу з питань персоналу. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | безстроково |
| **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, 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) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.  Документи приймаються до 17 год 15 хв  20 вересня 2018 року, Київський м-н, 9, м. Луцьк, 43027  каб. 407 |
| **Місце, час та дата проведення конкурсу** | | 43024, Волинська обл., м.Луцьк,  проспект Відродження, 24  25 вересня 2018 року о 10 год |
| **Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Тарасюк Аліна Геннадіївна  (0332) 778 244  a.tarasuk@voladm.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1** | **Освіта** | вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра; |
| **2** | **Досвід роботи** | Без досвіду роботи |
| **3** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Уміння працювати з комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)** | середній рівень досвідченого користувача. Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), офісну техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| **2** | **Необхідні ділові якості** | 1. Діалогове спілкування, 2. стресостійкість, 3. виваженість |
| **3** | **Необхідні особистісні якості** | 1. дисциплінованість, 2. ініціативність, 3. відповідальність, 4. тактовність, 5. готовність допомогти 6. повага до інших |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України,  2) Закон України «Про державну службу»,  3) Закон України «Про запобігання корупції»,  4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації» |
| **2** | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | 1. Закон України «Про відпустки», 2. Кодекс законів про працю України, 3. Типове положення про управління персоналом, 4. Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. «Питання оплати праці працівників державних органів» 6. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 7. постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 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», 8. Закон України «Про очищення влади». |