

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста**  
**відділу персоналу Головного сервісного центру МВС**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення реалізації, в межах компетенції, державної політики з питань кадрової роботи та державної служби;</p> <p>опрацювання штатного розпису ГСЦ МВС в межах компетенції;</p> <p>прийом документів від кандидатів за зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В», проведення перевірки документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам, повідомлення кандидатів про результати такої перевірки та подання їх на розгляд конкурсної комісії, здійснення інших заходів щодо організації конкурсного відбору;</p> <p>аналіз кількісного та якісного складу працівників ГСЦ МВС;</p> <p>обчислення трудового, страхового стажу роботи та державної служби працівникам ГСЦ МВС;</p> <p>здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням особових справ та трудових книжок працівників ГСЦ МВС;</p> <p>оформлення і видача довідок з місця роботи працівникам ГСЦ МВС;</p> <p>забезпечення підготовки матеріалів щодо призначення на посади та звільнення персоналу ГСЦ МВС;</p> <p>розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію, що належить до компетенції відділу;</p> <p>підготовка матеріалів для архівування;</p> <p>ведення кадрового діловодства;</p> <p>здійснення аналітичної роботи щодо формування корпоративної культури у колективі та розв'язання конфліктних ситуацій.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 6000 грн.;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для	1. Копія паспорта громадянина України.

участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>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.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 21 серпня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 23 серпня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горобець Олександр Михайлович, тел. (044) 374-10-69, o.gorobets@hsc.gov.ua

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
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	Впевнений користувач ПК. Рекомендовані навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, ділове спілкування (письмове і усне), вміння визначати пріоритети, стресостійкість, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	Порядність, пунктуальність, об'єктивність, орієнтація на результат, креативність, ініціативність, відповідальність.

#### 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	Знання законодавства: Кодекс законів про працю України, Закони України «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про відпустки»; постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 «Про затвердження Порядку

	інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», 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».</p>
3.	Професійні знання, необхідні для виконання посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знання, необхідні для роботи з різними джерелами інформації та різнорідними даними (статистичними, аналітичними);</li> <li>- знання, необхідні для побудови логічних висновків за підсумками проведеного аналізу;</li> <li>- знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.</li> </ul>