

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б»
начальника відділу зв'язків з громадськістю Головного сервісного центру МВС

Загальні умови

Посадові обов'язки

Здійснення керівництва діяльністю відділу відповідно до завдань і функцій, передбачених Положенням про відділ, визначення ступеня відповідальності державних службовців відділу; визначення політики та стратегії діяльності відділу; визначення функціональних обов'язків державних службовців відділу, контроль та аналіз результатів роботи і вжиття заходів щодо підвищення її ефективності; організація правової діяльності в межах компетенції відділу, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів ГСЦ МВС, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків; участь в організації та проведенні для працівників системи сервісних центрів МВС нарад, семінарів, занять, інших заходів; унесення пропозицій начальнику управління щодо призначення та звільнення з посад, переведення державних службовців відділу, про їх заохочення та притягнення до відповідальності в установленому порядку; розгляд та узгодження (візування) у межах компетенції відділу проектів документів, що надходять для узгодження

Умови оплати праці

1. Посадовий оклад – 6031 грн.
2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році».
3. Надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

**Інформація про строковість
чи безстроковість
призначення на посаду** На постійній основі

Перелік документів, необхідних для участі в

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із

конкурсі та строк їх подання

зазначенням основних мотивів щодо 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4. Копії документів про освіту.

5. Заповнена особова картка встановленого зразка.

6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2015 рік.

Документи приймаються до 17:00 год. 11.10.2016

Дата, час і місце проведення конкурсу

3 19 по 21 жовтня 2016 року, о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Лук'янівська, 62

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Вороніна Олена Сергіївна, тел. (044) 374-10-69, o.voronina@hsc.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності**Загальні вимоги****Освіта**

Ступень вищої освіти не нижче магістра

Досвід роботи

Досвід проектної роботи не менше 2 років

Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги**Освіта**

Рекомендовано наявність ступеня вищої юридичної освіти не нижче магістра

Знання законодавства

Конституція України; Цивільний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Господарський кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Кодекс адміністративного судочинства України, Кодекс законів про працю України, Кримінальний кодекс

України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Митний кодекс України, Податковий кодекс України, Земельний кодекс України; Закони України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про Національну поліцію», «Про публічні закупівлі», «Про управління об'єктами державної власності», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про оренду землі», «Про оренду державного та комунального майна», «Про охорону праці»; постанови Кабінету Міністрів України: від 28.10.2015 № 889 «Про утворення територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ», від 28.10.2015 № 878 «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України», від 04.06.2007 № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання», від 20.05.2009 № 490 «Про затвердження Порядку державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації їх спеціалістів», від 20.05.2009 № 487 «Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів», від 21.07.2010 № 607 «Про затвердження Порядку переобладнання транспортних засобів», від 10.10.2001 № 1306 «Про Правила дорожнього руху», від 25.05.2011 р. № 563 «Про затвердження Типового положення про територіальні органи міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади»; постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Міністерства внутрішніх справ України (наказ Міністерства внутрішніх справ України від 29.12.2015 № 1646 «Про затвердження Положення про територіальний сервісний центр МВС», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 28.01.2016 за № 156/28286) та інші нормативно-правові акти

Професійні чи технічні знання

-

Спеціальний досвід роботи

Рекомендовано мати досвід роботи на державній службі не менше 2 років

Знання сучасних інформаційних технологій

Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача

Особистісні якості

Оперативне прийняття і реалізація управлінських рішень; аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; ведення ділових переговорів; адаптація до змін та прийняття нових підходів (управління інноваціями) у вирішенні поставлених завдань; стратегічне планування та управління груповою діяльністю, організація та планування роботи; розвинуте понятійне мислення; вміння переконувати; організованість; лідерські якості; делегування повноважень підлеглим, контроль за ходом роботи та кінцевої мети; ведення ділових переговорів; орієнтація на результат; здатність постійно, критично аналізувати кінцеву ефективність, стиль і методи власної організаційно-управлінської діяльності та знаходити шляхи її подальшого вдосконалення; стійкість до стресу

Начальник відділу персоналу ГСЦ МВС

М.П. Скороход