

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» спеціаліста відділу організації реєстрації транспортних засобів та взаємодії із суб'єктами, що їх реалізують, управління організації реєстраційно-екзаменаційної роботи та взаємодії з господарюючими суб'єктами Головного сервісного центру МВС**

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

Забезпечення покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері управління та в межах закріплених за відділом показників з питань, що належать до його компетенції; участь у розробці проектів нормативно-правових актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу у межах наданих повноважень; аналіз стану і тенденції розвитку за напрямом, що належить до компетенції відділу, внесення пропозицій щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій; організація підготовки пропозицій з питань забезпечення та внесення відповідних пропозицій в плани робіт управління; узгодження необхідної технічної документації щодо виготовлення спеціальної продукції, своєчасне виконання наказів, інструкцій, планів МВС, ГСЦ та управління з питань діяльності відділу, а також окремих розпоряджень та вказівок керівництва; своєчасний розгляд звернень органів влади, підприємств, установ, організацій, громадян, громадських організацій; надання пропозицій щодо вдосконалення організації роботи відділу; ведення діловодства, збереження документів у відповідності з чинним законодавством

#### Умови оплати праці

1. Посадовий оклад – 3618 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 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, 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**

З 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**

Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра

**Досвід роботи**

Без досвіду роботи

**Володіння державною мовою**

Вільне володіння державною мовою

#### **Спеціальні вимоги**

**Освіта**

Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра

**Знання законодавства**

Конституція України; Бюджетний кодекс України; Цивільний кодекс України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Постанова Кабінету Міністрів України від 07.09.1998 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок»; Постанова Кабінету Міністрів від 11.11.2009 № 1200 «Про Порядок здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери»

**Професійні чи технічні знання**

-

**Спеціальний досвід роботи**

Рекомендовано стаж роботи в сфері організації та здійснення господарської діяльності суб'єктів господарювання будь-якої форми власності не менше 1 року

**Знання сучасних інформаційних технологій**

Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача

**Особистісні якості**

Вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів; вміння працювати з великими масивами інформації; вміння працювати при багатозадачності; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін; організація і контроль роботи; вміння працювати в команді; вміння розв'язання конфліктів; аналітичні здібності; дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність та гнучкість; незалежність та ініціативність; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях

**Начальник відділу  
персоналу ГСЦ МВС**

**М.П. Скороход**