

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного сервісного
центру МВС
19.12.2017 № 324

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В»
провідного спеціаліста відділу персоналу
Головного сервісного центру МВС

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>забезпечення реалізації державної політики з питань кадрової роботи;</p> <p>проведення перевірки відповідно до Закону України "Про очищення влади";</p> <p>створення умов для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу ГСЦ МВС;</p> <p>здійснення заходів щодо організації конкурсного відбору;</p> <p>аналіз кількісного та якісного складу працівників ГСЦ МВС;</p> <p>надання консультативної допомоги з питань управління персоналом керівникам структурним підрозділам ГСЦ МВС;</p> <p>обчислення стажу роботи та державної служби працівникам ГСЦ МВС;</p> <p>здійснення заходів щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців ГСЦ МВС відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640;</p> <p>здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ 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>проведення іншої роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства про працю та державну службу.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 4600 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 участі в конкурсі, та строк їх подання	копія паспорта громадянина України, письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі, 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, копія (копії) документа (документів) про освіту, оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою, заповнена особова картка встановленого зразка, декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи що подаються для участі в конкурсі приймаються до 18 год. 00 хв. 04 січня 2018 року.	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 10 січня 2018 року.	
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) 374-10-74, o.voronina@hsc.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; уміння ясно, логічно і вчасно створити документ без допущення помилок.
2.	Командна робота та взаємодія	уміння встановлювати ефективну взаємодію з колегами всередині Головного сервісного центру, його підпорядкованими підрозділами, а також взаємодію з іншими підрозділами Міністерства; вміння оперативно надавати зворотний зв'язок.
3.	Особистісні компетенції	компетентність; порядність;

		дисципліна; відповідальність; аналітичні здібності; комунікабельність.
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 інструкції (положення про структурний підрозділ)	Кодексу законів про працю України; Законів України: «Про очищення влади», «Про відпустки», постанов Кабінету Міністрів України: «Про присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями», «Про затвердження Порядку 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», «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток», «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби».
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	рівень упевненого користувача ПК; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel).