

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Розробка та запровадження ефективних інструментів управління персоналом для відбору та комплектування штату, створення професійного навчання та розвитку персоналу: повний цикл пошуку та підбору персоналу; проведення інтерв'ю по компетенціям; адаптація персоналу; розробка та впровадження мотиваційних програм (матеріальна та нематеріальна мотивація персоналу); підготовка необхідної звітності та презентацій; взаємодія з вищими навчальними закладами з питань підвищення кваліфікації персоналу; впровадження ефективних процесів внутрішньої комунікації; підготовка внутрішніх регламентуючих нормативних документів, пов'язаних з HR-процесами; формування корпоративної культури; розробка методів формування та підтримки корпоративної культури; забезпечення проведення оцінки результатів службової діяльності державних службовців.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 7500 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України ід 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>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.</li><li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li><li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li><li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li></ol>

	7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи подаються до 18 год. 00 хв. 12 лютого 2019 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 14 лютого 2019 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, <a href="mailto:o.gorobets@hsc.gov.ua">o.gorobets@hsc.gov.ua</a>

#### 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 (MS Office, Internet, Microsoft Outlook, Power Point, Excel).
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 інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання законодавства: Кодекс законів про працю України, Закони України «Про звернення громадян», «Про відпустки»; 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».
3.	Володіння англійською мовою	Pre-intermediate (Спілкування англійською мовою на базовому рівні. Хороший словниковий запас. Складання простих речень.)