|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом управління Державної служби якості освіти у Дніпропетровській областівід 08.07.2021 р. № 62-ОД |

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста сектору управління персоналом управління Державної служби якості освіти у Дніпропетровській області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | здійснення заходів щодо організації конкурсного відбору: прийняття документів від кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В», проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам, повідомляє кандидатів про результати такої перевірки та подає їх на розгляд конкурсної комісії;розроблення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій “Б” і “В”;ведення встановленої звітно-облікової документації;;оформлення і видача довідок з місця роботи працівникам управління Служби,  оформлення і видача службового посвідчення, опрацювання листків тимчасової непрацездатності; здійснення обліку робочого часу працівників управління Служби та ведення табеля обліку робочого часу; здійснення роботи щодо обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних в управлінні Служби;розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань управління персоналом  |
| Умови оплати праці | посадовий оклад 5500 грн.надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заяву, в якій 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Документи приймаються до 15 год. 45 хв. 16 липня 2021 року  |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатівМісце або спосіб проведення тестуванняМісце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 21 липня 2021 року 10 год. 00 хв. м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)м. Дніпро, вул. Шмідта, 18 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)м. Дніпро, вул. Шмідта, 18 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Цівань Інна Вікторівна, 095 355 28 02,innacivan@gmail.com |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | без досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності;
* вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;
* вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
 |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності |
| 3. | Уважність до деталей | - здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі ; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень;  |
| 4. | Стресостійкість  | * уміння розуміти та управляти своїми емоціями;
* здатність до самоконтролю;
* здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;

 - оптимізм |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства  |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання: Кодексу законів про працю України. Кодекс законів про працю України;Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»;Закону України «Про очищення влади»;Закону України «Про відпустки»;Закону України «Про доступ до публічної інформації», Постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних»;Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затверджене наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47;Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами); Порядку присвоєння рангів державних службовців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306;Порядку обчислення стажу державної служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 229; знання антикорупційного законодавства; ведення ділового листування; організація та планування роботи. |