ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

22.04.2021 № 226-к

**УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття посади категорії “В” головного спеціаліста відділу організаційної роботи Управління з питань персоналу

Міністерства у справах ветеранів України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Бере участь у розробленні проектів нормативно – правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.  2. Вносить пропозиції начальнику Відділу з питань удосконалення управління персоналом та кадрового менеджменту.  3. За дорученням керівника перевіряє дотримання вимог законодавства про працю та державну службу, ознайомлює з правилами внутрішнього службового та трудового розпорядку в Мінветеранів.  4. За дорученням керівника здійснює контроль за додержанням законодавства про працю в Підпорядкованих структурах.  5. Бере участь у межах компетенції в розробленні положення про преміювання працівників Мінветеранів та порядку розгляду питань встановлення надбавок та інших виплат працівникам Мінветеранів.  6. Бере участь у межах компетенції у розробленні положень, штатних розписів підпорядкованих структур.  7. Вносить в межах компетенції пропозиції щодо розміщення та оновлення інформації у відповідних рубриках офіційного веб – сайту Мінветеранів.  8. Бере участь у здійсненні консультативної допомоги з питань управління персоналом працівникам структурних підрозділів Мінветеранів.  9. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань управління персоналом.  10. Проводить іншу роботу, пов’язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10600 грн;  надбавки, доплати та 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 | | строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок).  2. Резюме за формою, згідно з додатком 2¹ до Порядку, 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. Заява, в якій особа повідомляє про те, 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.  Інформація, необхідна для участі в конкурсі приймається до 17 год. 00 хв. 29 квітня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові документи) | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку. |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування  Місце 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) | | з 10:00 години 12 травня 2021 року  (тестування на знання законодавства – дистанційно)  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Бражевська Оксана Леонідівна  Горбенко Наталія Олександрівна  тел. 063-227-10-55; 063-227-12-15  e-mail: career@mva.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра чи молодшого бакалавра | |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує | |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | Не потребує | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вимоги до компетентності** | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| 1 | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, комунікація та взаємодія, оперативність, ефективність аналізу та висновків, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стресостійкість, мотивація, абстрактне та вербальне мислення, уміння працювати в команді |
| 2 | Необхідні особистісні якості | уважність до деталей, креативність, відповідальність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, комунікабельність, рішучість |
| 3 | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач ПК (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, PowerPoint) |
| 4 | Командна робота та взаємодія | вміння розподіляти роботу, здатність концентруватись на деталях, вміння визначати пріоритети |
| **Професійні знання** | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституція України; 2. Закон України “Про державну службу”; 3. Закон 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) | 1) Кодекс законів про працю України;  2) [Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 “Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України “Про державну службу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/304-2016-%D0%BF)”;  3) Постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;  4) [Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 “Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України “Про державну службу](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1042-2019-%D0%BF)”;  5) Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1175. |