Додаток \_\_\_\_\_\_ до наказу Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні

від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на вакантну посаду державної служби категорії «Б» – начальника відділу господарського забезпечення Управління організаційно-господарського забезпечення, у період дії воєнного стану**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | Здійснення керівництва та організації роботи відділу господарського забезпечення, забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ.  Здійснення контролю за виконанням працівниками відділу посадових обов’язків, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку.  Здійснення розподілу функціональних обов’язків між працівниками відділу.  Організація роботи з ведення обліку матеріальних цінностей, які перебувають на балансі Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні.  Організація роботи з оформлення необхідних матеріалів для укладання договорів на надання послуг.  Організація роботи з матеріально-технічного забезпечення, оснащення службових приміщень оргтехнікою, канцтоварами, меблями тощо, нагляду за їх утриманням та проведенням своєчасного оновлення і ремонту.  Забезпечення виконання вимог законодавства про охорону праці, пожежну безпеку. |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад – 11855,00 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | строково  призначення особи на посаду начальника відділу господарського забезпечення до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | 1) резюме, 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;  - 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);  - контактний номер телефону та адреса електронної пошти;  2) заповнена [особова картка державного службовця встановленого зразка](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/89/f495575n30.doc)  3) копія паспорта та ідентифікаційного номеру;  4) копії документів про освіту;  5) копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);  6) копія трудової книжки;  7) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови (в разі наявності).  Сертифікат про рівень володіння державною мовою має бути поданий протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Звертаємо увагу, що у разі неподання державним службовцем зазначеного сертифіката, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів.  **Термін подачі документів до 17 год. 00 хв. 6 березня 2024 року** за адресою: м. Львів, вул. М.Скорика, 17, кабінет управління роботи з персоналом або шляхом надсилання на електронну адресу: personal.zahidmgu@gmail.com |
| Місце або спосіб проведення співбесіди | | | 07 березня 2024 року  м. Львів, вул. М.Скорика, 17 |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі знань «Управління та адміністрування». | |
| 2. | Досвід роботи | Не менше двох років на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| **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:  Закону України"Про публічні закупівлі".  Закону України "Про охорону праці".  Кодексу цивільного захисту України. | |