**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на вакантну посаду державної служби категорії «Б»** **– заступника начальника** відділу **роботи з персоналом** Управління роботи з персоналом

**у період дії воєнного стану**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | Організація розроблення проєктів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби, контроль за розробленням посадових інструкцій державних службовців, положень про структурні підрозділи, а також їх перегляд на відповідність встановленим законодавством вимогам.  Контроль за наповненням, обліком і зберіганням особових справ (особових карток), трудових книжок, службових посвідчень працівників Західного МГУ ДПСС України на державному кордоні, ведення діловодства, архівної документації, номенклатури справ.  Надання консультативної допомоги працівникам Західного МГУ ДПСС України на державному кордоні, з питань, що належать до компетенції відділу.  Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу, оформлення і видача довідок з місця роботи.  Організація складання графіків присвоєння рангів державним службовцям, підготовка документів щодо присвоєння рангів, контроль за їх присвоєнням. Організація складання графіків відпусток, контроль за їх своєчасним поданням.  Виконання інших доручень керівництва, передбачених законодавством. |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад – 13020 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 заступника начальника відділуроботи з персоналомдо 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 15 год. 00 хв. 30 грудня 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 | | | 03 січня 2025 року.  за адресою: м. Львів, вул. Мирослава Скорика, 17, кабінет управління роботи з персоналом. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) | |
| 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:  - Кодекс законів про працю України;  Закони України:  «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про відпустки»; «Про захист персональних даних»; «Про правовий режим воєнного стану». Постанови Кабінету Міністрів України:- від 23 серпня 2017 р. № 640 «Про затвердження  [Порядку](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp200058?ed=2020_02_05&an=16)  проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» зі змінами та доповненнями. - від 6 лютого 2019 р. № 106 «[Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF)»  - від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів.  - від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби».  - від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток».  - від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями».  - Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.  - Методичні рекомендації щодо визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В", моніторингу їх виконання та перегляду.  - Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 року № 226-19 «Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання»  та іншого законодавства з питань державної служби. | |