

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління
Держгеокадастру в Одеській області
від 06.12.2021 № 1037-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»
Начальник відділу оцінювання та професійного розвитку управління персоналом Головного управління
Держгеокадастру в Одеській області
м. Одеса, вул. Канатна, 83**

Загальні умови

Посадові обов'язки	- здійснює керівництво Відділом і організовує його роботу; - разом з іншими структурними підрозділами Головного управління: - забезпечує планування службової кар'єри, планомірне заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків; - організовує роботу щодо стажування державних службовців та молоді; - організовує проведення внутрішніх навчань державних службовців апарату державного органу; - здійснює планування професійного навчання державних службовців державного органу. - узагальнює потреби державних службовців у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації і вносить відповідні пропозиції керівнику державної служби. - разом із державними службовцями складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання службової діяльності. - веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань. - Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань управління персоналом. - Визначає розподіл обов'язків між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність. - Проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 7050 грн.; надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавку за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове, строк 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 їх подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:

	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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, 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); 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; 3¹) копію 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; Від особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не вимагається підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація подається до 17 год. 00 хв. 13 грудня 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 кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	15 грудня 2021 року, о 10:00 Головне управління Держгеокадастру в Одеській області м. Одеса, вул. Канатна, 83 Тестування проводиться за фізичної присутності кандидатів

Місце або спосіб проведення співбесіди		Головне управління Держгеокадастру в Одеській області м. Одеса, вул. Канатна, 83 Співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидата
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу.		Головне управління Держгеокадастру в Одеській області м. Одеса, вул. Канатна, 83 Співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидата Про дату і час проведення співбесіди буде повідомлено додатково.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Цупа Олександра Вікторівна, роб. тел.(048) 722-10-32, (093) 438 85 87 kadri_od@land.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста).
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички розв'язання проблем; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
3	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
4	Особистісні якості	надійність, чесність, відповідальність, дисциплінованість, креативність, ініціативність, готовність допомогти, повага до інших, порядність, емоційна стабільність
5	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК (Excel, MS Office, Outlook Express, Internet)
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»

2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України: «Про державну службу», Закон України «Про очищення влади», Кодекс Законів Про працю України, Закон України «Про відпустку», постанови Кабінету Міністрів України та інші нормативно – правові акти що регулюють організацію кадрової роботи.
---	--	---