

УМОВИ

на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу кадрового та інформаційного забезпечення Державного агентства України з питань мистецтв та мистецької освіти

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечує внесення даних про персонал, у тому числі відомостей щодо вступу на державну службу, її проходження та припинення, в інформаційну систему управління людськими ресурсами в державних органах (HRMIS); Формує графік відпусток персоналу, готує проекти наказів про надання відпусток персоналу, контролює їх подання та веде облік відпусток, здійснює реєстрацію кадрових наказів. Перевіряє табелі обліку робочого часу працівників апарату Держмистецтв, виконує функцій другого адміністратора конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців; Забезпечує організацію обліку трудової діяльності ведення, формування та зберігання особових справ (особових карток); Складає разом з державними службовцями Держмистецтв індивідуальні програми підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальні програми професійного розвитку державних службовців; аналізує потреби державних службовців у професійному навчанні; здійснює нарахування та обліку кредитів ЄКТС за проходження професійного навчання; Організовує роботу щодо відряджень керівництва та працівників апарату Держмистецтв, готує проекти листів на погодження, проекти наказів тощо; Здійснює проведення класифікації посад державної служби у Держмистецтв відповідно до законодавства. Організовує роботу щодо розроблення посадових інструкцій державних службовців, їх перегляду на відповідність встановленим законодавством вимогам, з метою виявлення потреб у внесення до них змін, а також надання консультативної

	допомоги щодо розроблення та внесення змін до посадових інструкцій;
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 18 771 грн; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статей 50-52 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік», постанов Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково, на період дії воєнного стану в Україні з граничним строком перебування на посаді не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. 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 її подання	1) резюме за формою згідно з <u>додатком 2⁻¹</u> , 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)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Скосір Тамара Миколаївна, 202-13-94, hr.state.arts.agency@gmail.com
Вимоги до компетентності	
Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з

	інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
Ділові якості	Навички контролю, вміння розподіляти роботу, аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, стресостійкість, оперативність, уміння працювати в команді
Особистісні якості	Дисциплінованість, готовність допомогти, повага до інших, ініціативність, порядність, емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність, рішучість
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища, не нижче ступеня бакалавра
Досвід роботи	
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійні знання	
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про відпустки». Закону України «Про очищення влади». Закону України «Про звернення громадян». Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Закону України «Про захист персональних даних». Кодексу законів про працю України.
Знання електронної системи документообігу	Знання особливостей роботи з документами в інформаційних системах електронного документообігу