**ОПИС вакансії державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу управління персоналом Державної екологічної інспекції Південного округу (Запорізька та Херсонська області) (з визначенням постійного робочого місця у м. Запоріжжя)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Головний спеціаліст відділу управління персоналом, категорія «В» |
| Посадові обов’язки | - організовує складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу, оформляє документи про присвоєння відповідних рангів державним службовцям;- ознайомлює державних службовців з правилами внутрішнього службового розпорядку Інспекції, посадовими інструкціями та іншими документами з проставленням ними підписів та дати ознайомлення;- оформляє і видає державному службовцю службове посвідчення;- забезпечує підготовку матеріалів щодо призначення на посади та звільнення персоналу Інспекції;- формує графік відпусток персоналу, готує проєкти наказів щодо надання відпусток персоналу, контролює їх надання та веде облік;- планує та організовує підвищення кваліфікації державних службовців;- забезпечує видачу у встановленому порядку звільненій особі копії акта про звільнення (наказу), належно оформленої трудової книжки;- здійснює організаційні заходи щодо проведення щорічної оцінки державних службовців;- здійснює облік військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних в державному органі, забезпечує контроль за станом військового обліку військовозобов’язаних і призовників в Інспекції;- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та Положення про відділ    |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 10309 грн, надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість призначення на посаду | за строковим трудовим договором на період воєнного стану |
| Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби на період дії воєнного стану | 1) заява про прийняття на роботу;2) особова картка встановленого зразка;3) документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;4) документ, що підтверджує наявність відповідного ступеня вищої освіти;5) документ, що підтверджує відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду | Яна Федотова, 066 77 58 034pivdennyi@dei.gov.ua2210kadry@ukr.net, |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта ступеню не нижче бакалавра, молодший бакалавр |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватися і виконувати |
| 3. | Уважність до деталей | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;- здатність враховувати деталі при прийнятті рішень |
| **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 | Закони України «Про державні нагороди», «Про захист персональних даних»; «Про відпустки»;Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», від 07.12.2016 р. № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних», від 25.03.2016 р. № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби», Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306 |