

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника Головного управління  
Держпродспоживслужби в Одеській області  
від "22" січня 2018 р. № 99

## УМОВИ

проведення конкурсу  
на заміщення вакантної посади категорії «В»  
головного спеціаліста відділу управління персоналом  
(м. Одеса, вул. 7-ма Пересипська, 6)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розробляє і бере участь у розробленні проектів документів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби.</li> <li>2. Узагальнює потреби державних службовців Головного управління у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації.</li> <li>3. Веде облік особового складу: оформлення прийому, переміщення, звільнення і надання відпусток працівникам відповідно до чинного законодавства про державну службу, законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів начальника Головного управління, завдань начальника відділу управління персоналом.</li> <li>4. Здійснює облік військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в Головному управлінні.</li> <li>5. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити на інформацію з питань управління персоналом.</li> <li>6. Веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань.</li> <li>7. Обчислює стаж роботи та державної служби.</li> <li>8. Організовує складання Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу, оформляє документи про присвоєння відповідних рангів державним службовцям.</li> </ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3801 грн, інші виплати відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»

строковість чи безстроковість призначення на посаду		
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України "Про запобігання корупції").</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 07 лютого 2018 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	12 лютого 2018 року о 10:00 години за адресою: м. Одеса, вулиця 7-ма Пересипська, 6	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шашоріна Юлія Олександрівна, тел. (048) 712-03-44, e-mail: <a href="mailto:kadry@odesa.consumer.gov.ua">kadry@odesa.consumer.gov.ua</a>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги

Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання; вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні), вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
		вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;
2	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими; вміння дослухатися до чужої думки та вміння ефективно викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), вміння переконувати.
3	Сприйняття змін	виконання плану змін та покращень; здатність приймати зміни та змінюватись;
4	Технічні вміння	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet).
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України «Про очищення влади», Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про звернення громадян», тощо.