

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Черкаської обласної
державної адміністрації
від 03.02.2020 № 22-нк

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В"
головного спеціаліста відділу з питань управління персоналом
апарату Черкаської обласної державної адміністрації
м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, к. 317**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) участь у реалізації державної політики з питань управління персоналом в облдержадміністрації; 2) участь у забезпеченні організаційного розвитку облдержадміністрації; 4) участь у доборі персоналу на посади в апараті облдержадміністрації, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, голів райдержадміністрацій (далі – персонал); 5) прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності; 6) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту в облдержадміністрації; 7) участь у організаційно-методичному керівництві та контролі за роботою з персоналом у підпорядкованих органах; 8) документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження

	та припинення.
Умови оплати праці	посадовий оклад згідно зі штатним розписом на 2020 рік – 5500 грн., інші надбавки, доплати та премії визначаються Законом України "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строкове призначення на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява 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 25.03.2016 № 246 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; <p>3) заява, в якій особа 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.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається</p>

	кваліфікований електронний підпис кандидата. Інформація для участі в конкурсі подається до 18 год. 15 хв. 13.02.2020 виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: https://career.gov.ua/	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, 10.00, 18.02.2020	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Гуленко Катерина (0472) 37 13 66 Копилова Анна (0472) 37 72 02 vkr@ck-oda.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища; ступінь вищої освіти – молодший бакалавр або бакалавр, (у разі, коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта), відповідно до пункту 4 частини другої розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту" така освіта прирівнюється до вищої освіти за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра)
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною	вільне володіння державною мовою

	МОВОЮ	
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Мотивація до зайняття посади	1) чітке бачення своєї місії на обраній посаді; 2) розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади.
2.	Виконання поставлених завдань та досягнення результатів	1) чітке бачення кінцевого результату своєї роботи; 2) сфокусовані зусилля для досягнення результату; 3) запобігання та ефективне подолання перешкод; 4) вміння розподіляти та планувати свою роботу; 5) дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач.
3.	Командна робота та взаємодія	1) вміння слухати та сприймати думки; 2) вміння дотримуватись субординації; 3) вміння чітко висловлюватися (усно та письмово); 4) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 5) готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією; 6) орієнтація на командний результат.
4.	Особистісні компетенції	1) оперативність та рішучість у прийнятті рішень; 2) емоційна стабільність, оптимізм; 3) навички самоосвіти.
5.	Аналітичні здібності	1) здатність читати, інтерпретувати та аналізувати інформацію; 2) здатність будувати гіпотези; 3) здатність прогнозувати результати діяльності; 4) здатність прораховувати та передбачати можливі наслідки; 5) здатність розуміти та застосовувати відомі концепції, вдосконалюючи їх та адаптуючи до конкретних умов; 6) здатність здійснювати обґрунтовані висновки та приймати на їх основі оптимальні

		рішення.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) 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)	1) Кодекс законів про працю України; 2) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 3) Закон України "Про відпустки"; 4) Закон України "Про державні нагороди України"; 5) Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу"

Начальник відділу з питань управління персоналом апарату Черкаської обласної державної адміністрації

Анна КОПИЛОВА