

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління
капітального будівництва Чернігівської
обласної державної адміністрації
12 квітня 2021 року № 68-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу з питань управління персоналом
Управління капітального будівництва
Чернігівської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Керівництво та організація роботи відділу з питань управління персоналом (далі – відділ) Управління капітального будівництва (далі – Управління):</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на відділ;- забезпечує виконання плану роботи відділу та Управління;- визначає розподіл обов'язків між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність;- здійснює моніторинг та контроль за виконанням працівниками відділу посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку;- забезпечує контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ відділу;- надає консультативну допомогу з питань управління персоналом керівникам структурних підрозділів Управління. <p>2. Бере участь у здійсненні аналітично-консультативного забезпечення роботи начальника Управління з питань, що належать до компетенції відділу, надання консультативної допомоги працівникам Управління.</p> <p>3. Забезпечує підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління:</p> <ul style="list-style-type: none">- узагальнює потреби у професійному навчанні;- планує професійне навчання;- складає разом із державним службовцем індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання його службової діяльності. <p>4. Забезпечує організацію добору персоналу та організацію проведення конкурсних відборів:</p> <ul style="list-style-type: none">- приймає документи від кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» та проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам, повідомляє кандидатів про результати такої перевірки та подає їх на розгляд конкурсної комісії;- розробляє спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»;- надсилає кандидатам на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» письмові повідомлення про результати конкурсу, здійснює інші заходи щодо організації конкурсного відбору.

	<p>5. Організовує роботу щодо розробки структури Управління та положень про його структурні підрозділи.</p> <p>6. Забезпечує участь у роботі щодо заохочення та мотивації персоналу.</p> <p>7. Бере участь у процесі розроблення та внесення змін до посадових інструкцій працівників Управління:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролює розроблення посадових інструкцій державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування; - переглядає посадові інструкції на відповідність встановленим законодавством вимогам; - надає консультативну допомогу щодо розроблення та внесення змін до посадових інструкцій; - подає погоджені посадові інструкції на затвердження начальнику Управління.
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 7050,00 грн., надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (за умови встановлення).</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). <p>3. Заява, 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики,</p>

	<p>рекомендації, наукові публікації тощо) – за бажанням.</p> <p>Документи приймаються: до 17 год. 00 хв. 19 квітня 2021 року (через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби: https://career.gov.ua/)</p>
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.	22 квітня 2021 року 14 год. 30 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Опалєва Ірина Миколаївна, тел.(0462) 640-347 адреса електронної пошти: ukb_kadr3@cg.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче магістра
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	

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
2.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
3.	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
4.	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 дотримуватись і виконувати

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	Знання: Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій».

Начальник відділу з питань управління персоналом Управління капітального будівництва обласної державної адміністрації

Лілія БОГДАНОВСЬКА