

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
провідного спеціаліста відділу персоналу
Головного управління Держпраці у Луганській області
(2 вакансії)

Загальні умови		
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані із опрацюванням відповідних документів від претендентів на посади державних службовців, підготовкою матеріалів про призначення на посади та звільнення з посад працівників, обчислюванням стажу роботи та державної служби, здійсненням контролю за встановленням надбавок за вислугу років, присвоєнням рангів державним службовцям та наданням відпусток відповідної тривалості працівникам, здійсненням роботи щодо ведення встановленої звітно-облікової документації та державної статистичної звітності з кадрових питань, аналізом якісного складу державних службовців	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3352 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, премія - за наявності достатнього фонду оплати праці.	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова 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. 4. Копію (копії) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС та Головного управління Держпраці у Луганській області	
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 07.09.2017 р. по 11.09.2017 р. о 10:00, 93100, Луганська обл. м. Лисичанськ, вул. Малиновського, буд.1А, каб. 103	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горячева Марія Сергіївна, тел. 06451(9-64-45), +380501824433 personal-gudpl@ukr.net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавр
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за напрямком «Управління персоналом та економіка праці» освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра.
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Кодекс законів про працю України, Податковий кодекс України, Бюджетний кодекс України, Закони України «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про оплату праці»
3	Професійні чи технічні знання	Навички ведення кадрового діловодства, роботи з людьми та підготовки кадрової звітності
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування
6	Особистісні якості	1. вміння працювати з інформацією, аналізувати, робити висновки, узагальнювати; 2. вміння вирішувати комплексні завдання; 3. вміння працювати в команді; 4. систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію, вивчати та узагальнювати законодавство і практику його застосування; 5. відповідальність, неупередженість та об'єктивність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, ініціативність, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях.