

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного державного інспектора відділу державного нагляду додержання законодавства соціального страхування Управління з питань праці**

**Головного управління Держпраці у Луганській області**

<b>Загальні умови</b>		
Посадові обов'язки	посадові обов'язки, пов'язані з реалізацією державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб	
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3801 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається <b>резюме</b> у довільній формі.</li> <li>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.</li> <li>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li><b>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</b></li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС та Головного управління Держпраці у Луганській області</p>	
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	
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>I ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ</b>		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
<b>II СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ</b>		
1	Освіта	Вища економічна, юридична освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра.
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»,

		Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Кодекс законів про працю України; Закон України «Про зайнятість населення»; Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»; Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»; Закон України «Про відпустки»; Закон України «Про оплату праці»; Закон України «Про індексацію грошових доходів населення»; Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»; Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» та інші спеціальні закони відповідно до посади; підзаконні нормативно-правові акти у сфері законодавства про працю
3	Професійні чи технічні знання	Розуміння законодавчих актів та вміння застосовувати їх на практиці, швидко і точно орієнтуватися в реальних ситуаціях, що потребують негайної правової оцінки, вміти збирати інформацію, аналізувати факти та події, вміти організувати та планувати свою роботу.
4	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
5	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими
6	Сприйняття змін	1) здатність приймати зміни та змінюватись
7	Технічні вміння	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування.
8	Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях