

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління  
Держпраці у Луганській області  
від 28.12.2017 р. № 191-к

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»  
начальника управління з питань праці  
Головного управління Держпраці у Луганській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Очолює управління з питань праці, здійснює керівництво його діяльністю, представляє управління з питань праці у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями; здійснює керівництво управлінням з питань праці, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.</p> <p>Забезпечує виконання покладених на управління з питань праці завдань щодо реалізації державної політики у сферах охорони праці, гігієни праці, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, 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.</p> <p>Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління з питань праці звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряду діяльності управління з питань праці. забезпечує дотримання працівниками управління з питань праці правил внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів, організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5300 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	<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 для 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</li></ol>

		<p>зазначеного Закону.</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал 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 минулий рік.</p> <p>Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС та Головного управління Держпраці у Луганській області</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		93100, Луганська обл. м. Лисичанськ, вул. Малиновського, буд.1А, каб. 103 о 10:00, 18.01.2018 р.
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>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Освітній ступень не нижче ступеня 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
<b>Професійна компетентність</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	Вища освіта в галузі знань: фінанси, економіки та права.
2	Управління організацією роботи та персоналом	Організація і контроль роботи, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів.
3	Якісне виконання поставлених задач	Вміння працювати з інформацією, аналізувати, робити висновки, узагальнювати, вміння вирішувати комплексні завдання.
4	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді та керувати командою, орієнтація на командний результат, відкритість в обміні інформацією, чітко висловлюватися (усно та письмово).
5	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення. Знання сучасних технологій.
6	Стресостійкість	Розуміння своїх емоцій, управління своїми емоціями, вміння працювати в стресових ситуаціях.
7	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача.
8	Особистісні компетенції	Відповідальність, неупередженість та об'єктивність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, ініціативність, орієнтація на саморозвиток.
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги

1	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про зайнятість населення»; Кодекс законів про працю України; 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»; Закон України «Про пенсійне забезпечення»; Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»; Закон України «Про охорону праці» та інші спеціальні закони відповідно до посади; підзаконні нормативно-правові акти у сфері атестації робочих місць, гігієни праці, законодавства про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування.