

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом регіонального відділення
Фонду державного майна України
по Рівненській та Житомирській
областях від 20.11.2019 № 119-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника відділу управління персоналом
регіонального відділення Фонду державного майна України по
Рівненській та Житомирській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник відділу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керує діяльністю відділу, здійснює контроль та несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань; - визначає завдання і розподіляє між працівниками відділу; - організовує планування роботи з персоналом у регіональному відділенні; - забезпечує планування службової кар'єри державних службовців; - планує професійне навчання державних службовців; - виконує обов'язки, покладені на нього начальником регіонального відділення та виконує його доручення; - організовує своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій та громадян по своєму напрямку; - забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у володінні відділу; - відповідає за своєчасне подання звітності усіх форм відповідно до покладених на відділ завдань; - погоджує питання надання працівникам відділу відпусток (у тому числі без збереження заробітної плати); - вносить пропозиції щодо преміювання працівників відділу та притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності; - представляє відділ на нарадах, семінарах, колегіях; - несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне опрацювання, зберігання, передачу до архіву документів, які отримує для виконання доручення або їх вивчення; - забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та антикорупційного законодавства; - працює з документами, які містять конфіденційну інформацію з грифом обмеження ("Для службового користування"); - виконує інші завдання керівництва регіонального відділення в межах компетенції відділу.

Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 6480 грн; 2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15 (зі змінами) «Питання оплати праці працівників державних органів»; 3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади; 2) резюме, в якому обов'язково зазначає інформацію: - 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; 3) заяву, 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; Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (на електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата) або до конкурсної комісії особисто, або надсилається поштою на адресу регіонального відділення: 33028, м. Рівне, вул. 16 Липня, 77. Інформація приймається до 17:00 год. 27.11.2019 року.
Додаткова (необов'язкова) інформація	Можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Тестування проводиться 11.12.2019 року, 0 09:00 год., за адресою: 33028, м.Рівне, вул.16 Липня, 77. Співбесіда після проведення тестування за адресою: 33028, м.Рівне, вул.16 Липня, 77.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Багній Оксана Василівна тел.(0362)62-33-18 E-mail: kadra_56@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	Вища, 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 форм власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога	Компоненти вимоги	
1.	Уміння працювати з комп’ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, виваженість, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	Інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість
Професійні знання		
Вимога	Компоненти вимоги	
1.	Знання законодавства	- Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Кодексу Законів про працю України; - Закон України «Про Фонд державного майна України»; - Закони України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, положення, інструкції та інші підзаконні нормативно-правові акти з питань управління персоналом та державної служби. - Загальні правила етичної поведінки державних службовців.