

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом регіонального відділення
Фонду державного майна України по
Львівській області
від "29" листопада 2018 року № 01741

УМОВИ
проведення конкурсу

на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В"
головного спеціаліста відділу управління персоналом та адміністративної роботи
регіонального відділення ФДМУ по Львівській області

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - Знання законодавства України з питань управління персоналом; - ведення табельного обліку, звітності; - здійснення контролю за виконанням в установлені строки законодавчих норм; - контроль за дотриманням правил внутрішнього службового розпорядку; - забезпечення контролю за дотриманням вимог: Закону України "Про державну службу", Закону України "Про запобігання корупції", Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, законодавства про працю; - надання методичної допомоги працівникам відділення з питань управління персоналом; - ведення звітно-облікової документації та державно-статистичної звітності; - ведення обліку та зберігання особових карток та трудових книжок недержавних службовців РВ; - підготовка документів про призначення, переведення, звільнення з посад працівників регіонального відділення та проектів наказів про присвоєння рангів державним службовцям; - організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників регіонального відділення; - контроль за оформленням службових відряджень працівників регіонального відділення стосовно вибуття їх на семінари з підвищення кваліфікації; - формування графіку щорічних відпусток працівників регіонального відділення; - ведення обліку працівників РВ за допомогою комп'ютерної системи ЄДКС "Кадри".
Умови оплати праці	<p align="center">Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця, премія (у разі наявності)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p align="center">призначення на посаду безстрокове</p>

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 зі змінами, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копію паспорта громадянина України. 2. Письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, за формою визначеною Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмову 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 нього відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копію (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка. 7. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік згідно зі статтею 45 Закону України «Про запобігання корупції» (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Термін прийняття документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби та на офіційній сторінці в мережі Інтернет РВ ФДМУ по Львівській області, а саме по 14 грудня 2018 року за адресою: м. Львів, вул. Січових Стрільців 3.</p>	
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>19 грудня 2018 року о 10.00 м. Львів, вул. Січових Стрільців 3</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua</p>	
<p align="center">Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1.</p>	<p>Освіта</p>	<p>Вища освіта економічного або юридичного спрямування, ступеня молодшого бакалавра, бакалавра</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>3.</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	- Орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати поставлені завдання; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Необхідні особистісні якості	Відповідальність; ініціативність; системність і самостійність в роботі, орієнтація на саморозвиток
3.	Командна робота та взаємодія	- орієнтація на командний результат.
4.	Уміння працювати з комп'ютером	- володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; - досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1. Конституція України; 2. Закон України "Про державну службу"; 3. Закон 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)	1. Закон України "Про Фонд державного майна України"; 2. Кодекс Законів про Працю України; 3. Закон України "Про відпустки" 4. Закон України "Про очищення влади"; 5. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами); 6. Наказ Національного агентства України з питань державної служби "Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців" від 22.03.16 № 64; 7. Порядок обчислення стажу державної служби, затверджений постановою кабінету Міністрів України від 25.06.2016 № 229, 8. Порядок присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306; 9. Порядок надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 від № 270; 10. Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого, постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640.