

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
провідного спеціаліста відділу роботи з персоналом Управління персоналом
Головного управління Держгеокадастру у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань; готує проекти наказів про надання відпусток працівникам та інших наказів і документів з питань, що відносяться до компетенції відділу; складає Графік відпусток працівників та здійснює контроль за його виконанням; здійснює облік надання відпусток працівникам; здійснює друкування і розмноження наказів та інших документів; здійснює роботу, пов'язану із заповненням особових справ (особових карток) працівників Головного управління, в межах компетенції; здійснює ведення обліку персоналу засобами комп'ютерної програми «Парус-Бюджет, версія 8» (Облік персоналу і штатний розклад).
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 2929 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
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 до 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка (за формою, затвердженою наказом Національного

		агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156); б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік; Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 29 по 30 грудня 2016 року, початок о 10:00 год. за адресою: 61022, м. Харків, майдан Свободи, буд. 5, Держпром, 1 під'їзд , 6, 7 поверх
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Маркова Світлана Василівна т. (057) 760-79-17 kh.korostelova.t@land.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	–
2	Знання законодавства	1) Конституція України ; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Кодекс законів про працю України ; 5) Закон України «Про відпустки»; 6) Укази Президента України; 7) постанови Верховної Ради України; 8) акти Кабінету Міністрів України; 9) акти Нацдержслужби та інших органів з питань державної служби та трудових відносин; 11) Типове положення про службу управління персоналом державного органу; 12) законодавство, що регулює діяльність Головного управління Держгеокадастру у Харківській області та

		Управління персоналом та відділу роботи з персоналом цього Управління; 13) Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади; 14) Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.
3	Професійні чи технічні знання	Відповідно до загальних вимог до професійної компетентності, встановлених для цієї посади.
4	Спеціальний досвід роботи	–
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
6	Особистісні якості	Відповідальність, вміння працювати з інформацією, уважність до деталей, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись