**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

18.05.2017 № 398

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посадизавідувача сектору роботи з державними службовцями управління роботи з персоналом Департаменту персоналу, організації освітньої та наукової діяльності Міністерства внутрішніх справ України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Забезпечує здійснення заходів по організації роботи з державними службовцями структурних підрозділів апарату Міністерства у відповідності з вимогами нормативно-правових актів, які регламентують діяльність державної служби України. |
|  |
| Приймає участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань проходження служби державними службовцями, а також опрацьовує нормативно-правові акти, які надходять з інших міністерств та відомств з цих питань. |
|  |
| Опрацьовує поштову кореспонденцію, яка надходить з Національного агентства України з питань державної служби, збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань роботи державних службовців, готує відповідні звіти до органів державної влади, а також вносить для розгляду відповідні пропозиції керівництву. |
|  |
| Готує матеріали для розгляду на засіданнях колегій, оперативних нарадах, а також проекти наказів, вказівок, інші аналітичні та інформаційні документи з питань державної служби у Міністерстві. |
|  |
| Неухильно додержується вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції. |
|  |
| Виконує інші доручення керівництва управління в межах своїх повноважень та компетенції. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 6400 грн. |
|  |
| Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
|  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | На постійній основі. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Копія паспорта громадянина України. |
| Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. |
| Копія (копії) документа (документів) про освіту. |
| Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. |
| Заповнена особова картка встановленого зразка. |
| Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 17.00 02 червня 2017 року. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | 08 - 09 червня 2017 року о 09.30, за адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 16/12, контактний телефон (044) 256-13-56, 254-78-85 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Куліш Ігор Васильович, (044) 256-13-56, dpoond.konkurs@mvs.gov.ua |
| Вимоги до професійної компетентності | | |
| Загальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем магістр. |
| 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. |
| Спеціальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем магістр в галузі знань «Право», «Управління та адміністрування». |
| 2 | Знання законодавства | Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», та інші закони України, міжнародні договори, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері державної служби, Кодекс законів про працю України, Положення про Міністерство внутрішніх справ України, накази МВС. |
| 3 | 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. |
| 4 | Стратегічне мислення | Здатність прогнозувати виникнення проблемних ситуацій та продумувати ефективні шляхи їх вирішення.  Навички довгострокового планування.  Уміння вибудовувати взаємозв’язок між цілями і завданнями діяльності державного органу з цілями і завданнями держави. |
| 5 | Управління змінами | Уміння визначити необхідність змін для поліпшення існуючих процесів.  Навики швидкого реагування на зміну пріоритетів. |
| 6 | Контроль та оцінка виконання | Навички дієвого контролю за ходом виконання поставлених завдань із урахуванням встановлених термінів.  Здатність до ефективного контролю за використанням наявних ресурсів.  Уміння самостійно перевіряти і оцінювати виконану роботу. |
| 7 | Планування діяльності ресурсів | Складання поточних і перспективних планів з урахуванням необхідних ресурсів, можливих змін обставин та впливу зовнішніх факторів.  Уміння точно формулювати цілі та необхідний кінцевий результат. |
| 8 | Особистісні компетенції | Аналітичні здібності.  Незалежність та ініціативність.  Уміння працювати в стресових ситуаціях.  Креативність. |