

Опис вакансії

посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу роботи з персоналом Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Підготовка проектів наказів про надання відпусток працівникам, встановлення стимулюючих виплат.</p> <p>Видача довідок про трудову діяльність працюючих, збереження і заповнення трудових книжок, особових справ.</p> <p>Забезпечення складання встановленої звітності з обліку персоналу та своєчасного подання її за належністю.</p> <p>Підготовка і проведення оцінювання службової діяльності державних службовців.</p> <p>Оформлення, прийняття, переведення і звільнення працівників згідно з трудовим законодавством та Законом України «Про державну службу».</p> <p>Участь у проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби.</p> <p>Ведення діловодства відділу, оформлення справ згідно з номенклатурою справ.</p> <p>Обчислення стажу роботи та державної служби працівників Головного управління, здійснення контролю за встановленням надбавок за вислугу років.</p> <p>Виконання доручень керівника.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5800 грн.,</p> <p>надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами);</p> <p>за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>строково</p> <p>до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану</p>
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<p>1) заява;</p> <p>2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;</p> <p>3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;</p> <p>4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;</p> <p>5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.</p> <p>Документи подаються за адресою: м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419.</p> <p>Строк подання документів: 3 календарні дні до 17 год. 00 хв. 23 листопада 2022 року</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником	<p>м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та	<p>Мрачковська Катерина Іванівна, тел. (0372) 58-95-51</p>

адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду		chernivtsi.kadry@land.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	-
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)		
Вимога		
1.	Прийняття ефективних рішень	
2.	Управління організацією роботи	
3.	Цифрова грамотність	
4.	Знання законодавства	