

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у м. Києві
від 04 лютого 2019 року № 18-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби

категорії «В» головного спеціаліста з питань персоналу

Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у м. Києві

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1.1. Забезпечує реалізацію єдиної державної політики з питань кадрового забезпечення та управління персоналом Служби.</p> <p>1.2. Забезпечує здійснення добору персоналу.</p> <p>1.3. Організовує проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців.</p> <p>1.4. Забезпечує організацію і проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функції держави, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади».</p> <p>1.5. Готує матеріали щодо вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також оформляє документи щодо прийняття та звільнення з посад працівників Служби, посади яких не віднесені до посад державних службовців.</p> <p>1.6. Здійснює роботу, пов'язану з заповненням, обліком і зберіганням особових справ (особових карток) працівників Служби.</p> <p>1.7. Здійснює ведення, облік та зберігання трудових книжок працівників Служби.</p> <p>1.8. Бере участь у роботі проведенні щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків.</p> <p>1.9. Здійснює планування службової кар'єри, аналізує ефективність роботи</p>

	<p>персоналу та прогноз його розвитку.</p> <p>1.10. Проводить іншу роботу, пов'язану із застосування законодавства про працю та державну службу.</p> <p>1.11. Веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань.</p> <p>1.12. Виконує інші завдання керівника Служби.</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад згідно штатного розпису; - надбавка до посадового окладу за ранг; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, де особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, 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; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка (Особова картка державного службовця, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 156, зареєстрованим в Міністерстві

	<p>юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1200/29330); 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; 8) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та ін.). Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Строк подання документів для участі в конкурсі – 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби. Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 20 лютого 2019 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	25 лютого 2019 року , початок о 10.00 год. за адресою: 02098, м. Київ, вул. Березняківська, 29	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Телик Катерина Володимирівна, тел. (044) 550-13-55 dls.kyiv@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> 1) діалогове спілкування (письмове і усне); 2) вміння розподіляти роботу; 3) здатність концентруватись на деталях; 4) стресостійкість; 5) оперативність; 6) уміння працювати в команді.
3.	Особисті якості	<ul style="list-style-type: none"> 1) інноваційність та креативність; 2) емоційна стабільність; 3) дисциплінованість; 4) тактовність; 5) повага до інших.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Кодекс законів про працю України Закони України: «Про центральні органи виконавчої влади»; «Про відпустки»; «Про оплату праці»; «Про очищення влади»; «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» інші закони України, постанови Верховної Ради України, Укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядження голови Київської обласної державної адміністрації та інші нормативні документи щодо забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері управління персоналом