

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління праці та соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від «01» липня 2019 року № 54

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія В) головного спеціаліста відділу з питань праці та юридичного забезпечення діяльності управління праці та соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Повідомна реєстрація в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня; участь у забезпеченні діяльності консультативно-дорадчих органів, що створені та функціонують з питань додержання підприємствами, організаціями та установами району законодавства про працю, зокрема про оплату та нормування праці, зайнятість населення, дотримання соціально-трудова гарантій, охорону праці, а також щодо права громадян направлення та проходження альтернативної служби та ін.; розгляд заяв, скарг та пропозицій, що надходять від громадян, підприємств чи організацій; представлення інтересів управління в судах та інших органах; участь у підготовці документів, необхідних для ведення претензійно-позовної роботи; участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, а також тих, що підлягають спеціальному розслідуванню.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4 900 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами та доповненнями.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3.Письмова заява, в якій особа повідомляє

	<p>про те, 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.</p> <p>4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5.Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6.Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p style="text-align: center;">Документи приймаються: по 15 липня 2019 рік до 17.00</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.	
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	18 липня 2019 року з 10:00 до 18.00 за адресою: вул. Озерна, 18-а, м. Київ	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Постельга Оксана Віталіївна, (044) 426-20-95 e-mail: kd3005@i.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища юридична, ступінь вищої освіти, не нижче бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; - вміння використовувати офісну техніку.
2	Ділові якості	- діалогове спілкування; - вміння розподіляти роботу; - здатність концентруватися на деталях; - орієнтація на саморозвиток; - оперативність; - обчислювальне мислення; - вміння працювати в стресових ситуаціях;

		- вміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	- порядність; - відповідальність; - дисциплінованість; - готовність допомагати; - емоційна стабільність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1. Конституції України; 2. Закону України «Про державну службу»; 3. Закону 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. Кодекс законів про працю України; 2. Кодекс адміністративного судочинства України; 3. Цивільний процесуальний кодексу України; 4. Закон України «Про охорону праці»; 5. Закон України «Про колективні договори і угоди»; 6. Закон України «Про звернення громадян»; 7. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 8. Закон України «Про захист персональних даних».