Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Генерального прокурора

від 23.09.2020 № 459

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | головний спеціаліст відділу документального забезпечення Департаменту нагляду за додержанням законів Національною поліцією України та органами‚ які ведуть боротьбу з організованою та транснаціональною злочинністю Офісу Генерального прокурора (категорія «В») |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - вести документообіг в управлінні відповідно до Тимчасової Інструкції з діловодства в органах прокуратури України (далі – інструкція);- отримувати та реєструвати кореспонденцію, яка надходить в управління, своєчасно передавати документи на розгляд керівникам та працівникам управління, з відображенням руху документів в «Системі електронного документообігу органів прокуратури України»;- забезпечувати належний облік наглядових проваджень, заведених за кримінальними провадженнями, спецповідомленнями, зверненнями, скаргами громадян, юридичних осіб та ін.;- брати участь у складанні номенклатури справ управління;- вести книги обліку, передбачені інструкцією;- проводити експертизу цінності документів згідно інструкції;- здійснювати підготовку і передачу справ до архівного фонду прокуратури згідно вимог інструкції;- вносити дані про вхідну та вихідну кореспонденцію до системи електронного документообігу;- завчасно інформувати керівництво щодо наближення строків виконання та дотримання працівниками структурного підрозділу термінів розгляду звернень. У встановлені строки знімати документи з контролю. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 14300 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість призначення на посаду | Строково, за контрактом, укладеним на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.Строково, на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника.Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року №290 (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;3) заяву, в якій 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.Інформація для участі у доборі подається до 17.00 27 вересня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.Про дату, час та місце проведення запрошеним для проходження співбесіди кандидатам буде повідомлено додатково (електронною поштою) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Пастушок Ольга Михайлівна(044) 280-95-69onp@gp.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |