Додаток 21

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Офісу Генерального

прокурора

від 26.02.2020 № 108

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**заступника начальника відділу штатів, обліку кадрів та мобілізаційної роботи управління роботи з персоналом державної служби Департаменту кадрової роботи та державної служби Офісу Генерального прокурора**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | - здійснення керівництва, координації та спрямування роботи відділу;- забезпечення своєчасного створення та ведення штатних розписів органів прокуратури по засобах системи “Кадри”;- координація роботи щодо формування державної та відомчої звітності з кадрових питань в системі “Кадри”.- організація та забезпечення ведення штатно-посадового обліку працівників Офісу Генерального прокурора по засобах системи “Кадри”;- підготовка проектів організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора з питань структури та штатних розписів органів прокуратури України;- вивчення, за необхідності із залученням інших структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, подань керівників самостійних структурних підрозділів, керівників обласних прокуратур та Тренінгового центру прокурорів України щодо внесення змін до структури та штатної чисельності органів прокуратури і надання пропозицій з цих питань;- організація та здійснення підготовки проектів наказів з питань затвердження та внесення змін до структури і штатних розписів органів прокуратури України;- координація та контроль за розглядом звернень, інформаційних та публічних запитів з питань, що належать до компетенції відділу;- організація і координація роботи щодо обробки та аналізу даних наданих прокуратурами областей у щомісячних, піврічних та річних звітів про роботу з кадрами;- участь у плануванні, розробці та проведенні заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації в органах прокуратури України відповідно до вимог законів України, інших нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 16380 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 чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою;2) резюме за встановленою формою, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;3) заява, в якій особа повідомляє що до неї не застосовуються заборони, визначені частинами 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 подається до** **18 год. 00 хв. 04 березня2020 року** через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС |
| 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 оцінювання кандидатів | **Національна академія прокуратури України** (м. Київ, вулиця Юрія Іллєнка, 81-Б)**10 березня** **2020 року** о 10 год. 00 хв.інші етапи конкурсу проводяться у приміщенні Генеральної прокуратури України за адресою:м. Київ, вулиця Різницька, 13/15 |
| 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 магістра |
| 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 |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Необхідні ділові якості | - вміння визначати пріоритети; - оперативність; - уміння працювати в команді; - вимогливість; - стресостійкість; - уважність до деталей; -відповідальність;**-**впевнений користувач Microsoft Word;- навички роботи в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України» та автоматизованій інформаційно-аналітичній системі “Кадри” |
| 2 | Необхідні особистісні якості | - тактовність; - порядність; - дисциплінованість; - комунікабельність; - готовність допомогти; - вміння працювати в стресових ситуаціях |
| **Професійні знання** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2 | Вимоги, необхідні для виконання посадових обов’язків |  Досвід роботи у сфері оборони і мобілізаційної підготовки в Міністерствах, центральних органах виконавчої влади, органах прокуратури України, а також військової служби на посадах, які пов’язані з виконанням заходів оперативної та мобілізаційної підготовки військ (сил) у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та інших військових формуваннях не менше двох років. Знання положень:Закону України «Про прокуратуру»; Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу»;Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокурори України від 12.02.2019 № 27 |