ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

02 липня 2021 року № 142

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника відділу роботи з пошуку та добору персоналу Управління по роботі з персоналом**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Керівництво та організація роботи відділу:- забезпечення виконання завдань, покладених на відділ;- визначення політики та стратегії діяльності;- аналіз кількісного та якісного складу персоналу Держенергонагляду.2. Аналізує кількісний та якісний склад персоналу в структурних підрозділах Держенергонагляду, вивчає потребу в персоналі Держенергонагляду та вносить відповідні пропозиції.3. Здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення роботи конкурсної комісії Держенергонагляду.4. Організовує процес проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» відповідно до вимог законодавства про державну службу.5. Розробляє та бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин і державної служби.6. Надає консультативну допомогу з питань управління персоналом керівникам структурних підрозділів Держенергонагляду.7. В межах своїх повноважень розглядає та бере участь у розгляді звернень, заяв та скарг громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію, надає роз’яснення з питань, що належать до компетенції відділу.8. Організовує розгляд пропозицій та підготовку документів щодо заохочення та нагородження працівників структурних підрозділів Держенергонагляду державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками; веде відповідний облік та вносить записи до трудових книжок.9. Організовує розгляд пропозицій та підготовку документів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Держенергонагляду. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 11000 грн;надбавки, доплати та премії (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» (зі змінами)) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строково (на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 12 липня 2021 року включно |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 19 липня 2021 року о 10 год. 00 хв. – тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.Співбесіда проводиться дистанційно з використанням програмного забезпечення Webex |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Волосянський Юрій Миколайович;Бабич Євгенія Іванівна;(044) 204-79-19;konkurs\_sies@sies.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче 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 |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | Вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності, вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності |
| 2. | Управління організацією роботи | Чітке бачення цілі, ефективне управління ресурсами, ефективне формування та управління процесами |
| 3. | Управління персоналом | Стимулювання командної роботи та співробітництва |
| 4. | Досягнення результатів | Навички планування своєї роботи, дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:[Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
|  |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:1. Кодексу законів про працю України.2. Закон України «Про звернення громадян».3. Закон України «Про доступ до публічної інформації».4. Закон України «Про захист персональних даних»;5. Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246. |

Начальник Управління

по роботі з персоналом Тетяна КОЗАК