ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«10» вересня 2020 року № 161

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «В» - головного спеціаліста відділу кадрового забезпечення Управління по роботі з персоналом**

**(друга посада)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу кадрового забезпечення по роботі з персоналом (друга посада)  Категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Бере участь у розробці структури Держенергонагляду.  2. Разом з іншими структурними підрозділами апарату Держенергонагляду організовує роботу щодо розроблення/внесення змін до положень про структурні підрозділи та в посадові інструкції, опрацьовує штатний розпис апарату Держенергонагляду.  3. Внесення інформації з кадрових питань (наказів з особового складу, трудових книжок, особових карток, тощо) в електронну систему.  4. Забезпечує дотримання державними службовцями Правил етичної поведінки державних службовців. Проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв’язання конфліктних ситуацій.  5. Формує графік відпусток працівників апарату Держенергонагляду, територіальних органів - структурних підрозділів та контролює його дотримання, готує проєкти наказів щодо надання відпусток персоналу, контролює їх подання та веде облік.  6. Готує, у межах компетенції, розпорядчі документи про відрядження працівників апарату Держенергонагляду, територіальних органів - структурних підрозділів.  7. За дорученням Голови Держенергонагляду перевіряє дотримання вимог законодавства про працю та державну службу, правил внутрішнього службового розпорядку в Держенергонагляді.  8. Здійснює роботу, пов’язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників апарату Держенергонагляду, територіальних органів - структурних підрозділів.  9. 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. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 8500 гривень;  2) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно  до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (Офіційний вісник України, 2017 року № 9, ст. 284);  3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; |
| 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 керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. 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. Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі  з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим  в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17 години 00 хвилин  14 вересня 2020 року включно.  Адресат: Управління по роботі з персоналом Державної інспекції енергетичного нагляду України. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу – Волосянський Юрій Миколайович, тел. 044-204-79-19,  e-mail: konkurs\_sies@sies.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |

Начальник Управління

по роботі з персоналом Тетяна КОЗАК