

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України
від 26.05.2021 № 271

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу проходження державної служби Департаменту управління персоналом Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення документального оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення згідно з Законом України «Про державну службу»:</p> <ul style="list-style-type: none">- підготовка проєктів наказів про призначення, переведення та звільнення;- здійснення формування та ведення особових справ державних службовців;- обчислення стажу роботи та державної служби державних службовців Морської адміністрації, та підготовка проєктів наказів Морської адміністрації на встановлення надбавки державним службовцям за вислугу років;- організація складання Присяги державного службовця особою, яка в перше вступає на державну службу, оформлення документів про присвоєння відповідних рангів державним службовцям;- ведення та облік, зберігання трудових книжок персоналу Морської адміністрації, забезпечує видачу у встановленому порядку належно оформленої трудової книжки. <p>Контроль за дотриманням графіку відпусток персоналу Морської адміністрації.</p> <p>Підготовка проєктів наказів щодо надання відпусток персоналу, підготовка пропозиції до графіку відпусток персоналу.</p> <p>Ознайомлення державних службовців з правилами внутрішнього службового розпорядку Морської</p>

	<p>адміністрації, посадовими інструкціями та іншими документами.</p> <p>Опрацювання листків тимчасової непрацездатності та обчислення страхового стажу працівника.</p> <p>Підготовка проєктів розпорядчих документів про відрядження керівників Морської адміністрації (Голови та його заступників).</p> <p>Оформлення і видача довідки з місця роботи працівникам Морської адміністрації.</p> <p>Надання консультативної допомоги працівникам Морської адміністрації з питань законодавства про працю та державну службу.</p> <p>Ведення кадрового та загального діловодства Департаменту управління персоналом.</p> <p>Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань управління персоналом, підготовка проєктів відповідей.</p> <p>Виконання інших доручень керівництва Відділу та Департаменту.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 8500 грн.;</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі - Порядок).</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>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).</p> <p>3) Заява, в якій особа 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 01 червня 2021 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.
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	<p>04 червня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.</p> <p>Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25, приміщення Державної служби морського та річкового транспорту України.</p>

служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Штогріна Тамара Іванівна, (044) 294 60 13, hr.c@mard.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Доброчесність	Здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; Здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; Усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.
2.	Прийняття ефективних рішень	Здатність приймати вчасні та виважені рішення; Аналіз альтернатив; Спроможність іти на виважений ризик; Автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
3.	Управління організацією роботи	Чітке бачення цілі; Ефективне управління ресурсами; Чітке планування реалізації; Ефективне формування та управління процесами.

4.	Аналітичні здібності	Здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; Вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; Вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
5.	Ефективність координації з іншими	Здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням інформаційних технологій; Уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; Здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу законів про працю України; Закону України «Про відпустки»; Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»; Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»; Постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»; Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями».

	Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2017 № 1095.
--	---

Директор Департаменту
управління персоналом

Ірина ЧЕЧОТА