ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління
Держгеокадастру у Херсонській області

від 27.08.2020 № 96

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період дії карантину

на зайняття посади

**провідного спеціаліста відділу роботи з персоналом територіальних структурних підрозділів Управління персоналом**

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області (категорія В)

**Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Провідний спеціаліст відділу роботи з персоналом територіальних структурних підрозділів Управління персоналом Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області, категорія «В» |
| Посадові обов’язки  | Забезпечення документального оформлення проходження державної служби та трудових відносин працівників структурних підрозділів Головного управління:* відділ у Нововоронцовському районі;
* відділ у Новотроїцькому районі;
* відділ у Скадовському районі;
* відділ в Олешківському районі;
* відділ у Чаплинському районі.

Участь:- у забезпеченні реалізації державної політики з питань кадрової роботи та державної служби в Головному управлінні;- у розгляді звернень громадян, підприємств установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, пов’язаних з діяльністю відділу.Підготовка:- матеріалів щодо призначення на посади та звільнення персоналу;- документів щодо призначення пенсій персоналу (у межах компетенції);- проектів наказів з питань кадрової роботи та державної служби;- державної статистичної звітності з кадрових питань, ведення встановленої звітно-облікової документації (за дорученням начальника відділу);- і видача довідок з місця роботи працівника;- документів про прийняття Присяги та присвоєння рангів державним службовцям, вносить про це записи до трудових книжок.Здійснення:- роботи, пов’язаної із заповненням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників;- видачі у встановленому порядку звільненій особі копії наказу про звільнення, належно оформленої трудової книжки;* обчислення стажу роботи та державної служби.

Виконання обов’язків, передбачених статтями 8, 62 Закону України «Про державну службу», завдання та функції, що випливають із положень про Головне управління, Управління персоналом та Відділу.Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.Дотримання законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції. |
| Умови оплати праці | 1) посадовий оклад - **5100,00** грн.;2) надбавка за вислугу років (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу);3) надбавка за ранг державного службовця;4) премії, інші виплати – у разі встановлення |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | 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.Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання  | 1) заява 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) 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.Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Адресат: Управління персоналом Головного управління Держгеокадастру у Херсонській областіСтрок подання інформації: з 28 серпня по 02 вересня 2020 року до 16 години 00 хвилин включно. |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | Доліна Наталія Олександрівна, тел. (0552) 31-31-05e-mail: kadryzem\_khe@land.gov.ua |

**Вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| Освіта | Вища освіта не нижче ступеню бакалавра, молодшого бакалавра  |
| Досвід роботи | Не потребує  |
| Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |