ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної казначейської служби України

від 14.05.2021 року № 120

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «Б» – заступника начальника

управління – начальника відділу персоналу та державної служби Управління персоналу

Державної казначейської служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | забезпечує добір персоналу до апарату Казначейства, а також на посади керівників територіальних органів Казначейства та їх заступників; розробляє і бере участь у підготовці проектів нормативно- правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби; вносить пропозиції з питань удосконалення управління персоналом та кадрового менеджменту;здійснює аналітично-консультативне забезпечення роботи з питань управління персоналом; здійснює прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності;забезпечує планування службової кар'єри, планомірне заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями та стимулює їх просування по службі з урахуванням професійної компетентності;проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій;здійснює планування професійного навчання державних службовців Казначейства;розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції Управління; проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу. |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 12100 грн.надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок 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 з призначення на посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:1) заяву 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 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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.Документи приймаються до 17 год. 30 хв. 20 травня 2021 року |
| 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) | 25 травня 2021 року 10 год. 00 хв.  м. Київ, вул. Бастіонна, 6 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)м. Київ, вул. Бастіонна, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)м. Київ, вул. Бастіонна, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бондар Наталія Миколаївна, Луценко Ольга Борисівна 044  281 49 68, BondarN@treasury.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища, ступінь не нижче магістра |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорії “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**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Управління персоналом | * делегування та управління результатами;
* управління мотивацією;
* наставництво та розвиток талантів;
* стимулювання командної роботи та співробітництва
 |
| 2. | Ефективність координації з іншими | * здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;
* уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;
* здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
 |
| 3. | Управління організацією роботи | * чітке бачення цілі;
* ефективне управління ресурсами;
* чітке планування реалізації;
* ефективне формування та управління процесами
 |
| 4. | Наставництво персоналу | * здатність навчати та передавати здобутий професійний досвід колегам;
* орієнтація на формування і розвиток професійних компетентностей колег;
* сприяння адаптації працівників в колективі
 |
| 5. |  Комунікація тавзаємодія | * вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;
* здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;
* вміння публічно виступати перед аудиторією;
* здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
 |
| **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; Постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 215 «Про затвердження Положення про Державну казначейську службу України»;Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами);Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»;Наказу Міністерства фінансів України від 04.05.2018 № 467 «Про затвердження Порядку погодження Міністром фінансів України призначення на посади та звільнення з посад керівників і заступників керівників самостійних структурних підрозділів апаратів центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів України» |
| 3. | Знання системи управління персоналом | володіння інструментами та методами управління персоналом;знання з організації проведення навчань державних службовців державного органу |