Додаток 1

1. ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної інспекції у Вінницькій області

від 10 лютого 2020 р. № 27-к/тм

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**завідувача сектору забезпечення діяльності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснює оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці;  - організовує навчання працівників Інспекції з питань пожежної безпеки та цивільного захисту;  - здійснює матеріально-технічне та господарське забезпечення Інспекції;  - забезпечує зберігання та безпечність експлуатації транспортних засобів Інспекції;  - здійснює розслідування нещасних випадків, аварій, проводить облік та аналіз цих подій, а також розробку пропозицій щодо їх запобігання відповідно до законодавства;  - забезпечує розроблення і затвердження положень, інструкцій та інших нормативних актів, а також готує проекти наказів з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту;  - здійснює контроль за дотриманням в Інспекції законодавчих та нормативних актів у сфері охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту;  - організовує виконання приписів органів державного нагляду з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту;  - здійснює організацію робіт з благоустрою, озеленення, утримання і прибирання території;  - за дорученням керівництва приймає участь у розгляді звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань, які стосуються компетенції сектору. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 6300 грн.,  надбавка за ранг державного службовця – 500 - 800 грн.,  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу,  інші виплати, премії – у разі встановлення |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | - заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;  - резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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;  - заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація подається до 18 год. 00 хв. 20 лютого 2020 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;  - інша додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | м. Вінниця, вул. 600-річчя, 19  о 09 год. 30 хв. 25 лютого 2020 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Сторож Михайло Григорович, Дроботун Олеся Анатоліївна, тел. (0432) 51-31-49 vin@dei.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 вимагається |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| Уміння працювати з комп’ютером | | Володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача (досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет). |
| Необхідні ділові якості | | Лідерство (вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності, вміння та досвід у створенні ефективних команд, вміння налагодити ділові та водночас доброзичливі відносини із співробітниками).  Досягнення результатів (вміння визначати пріоритети та фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності, здатність до аналізу ситуації, висока самоорганізація). |
| Необхідні особистісні якості | | Комунікація та взаємодія (здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку, толерантність до іншої точки зору, вміння аргументовано та ефективно доводити свою точку зору).  Стресостійкість (вміння управляти своїми емоціями, здатність до збереження оптимізму в складних ситуаціях, здатність до самоконтролю, здатність та досвід у прийнятті оптимальних рішень в стресових ситуаціях). |
| 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» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:  Кодексу цивільного захисту України;  Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;  Закону України «Про охорону праці»;  Наказу Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417 «Про затвердження правил пожежної безпеки в Україні» |