

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ територіального управління
Служби судової охорони у
Чернівецькій області
від 18.05.2023 № 87

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу по роботі з персоналом ТУ ССО у Чернівецькій області

Загальні умови

1. Основні повноваження головного спеціаліста відділу по роботі з персоналом ТУ ССО у Чернівецькій області:

1) організовує роботу відділу та за вказівкою начальника відділу по роботі з персоналом, у межах повноважень, забезпечує взаємодію з іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями з метою ефективного виконання покладених на територіального управління завдань;

2) здійснює в установленому порядку збір, обробку та захист персональних даних, що належить до компетенції відділу;

3) веде облік штатної та фактичної чисельності співробітників та працівників територіального управління, здійснює заходи щодо дотримання штатної дисципліни і трудового законодавства;

4) відповідає за формування, ведення та зберігання особових справ співробітників, ведення відповідних обліків та картотек;

5) готує проекти наказів щодо співробітників та працівників Управління;

6) забезпечує прийом на роботу, переведення, звільнення, відпустки особового складу Управління відповідно до чинного законодавства нормативних документів;

8) веде облік порушень службової та трудової дисципліни, в тому числі, в електронному вигляді;

9) оформлює та видає службові посвідчення, документи для відрядження особового складу ТУ ССО у Чернівецькій області;

10) готує графіки присвоєння чергових спеціальних звань;

11) готує пропозиції щодо залишення на службі понад граничний вік;

12) веде облік особових справ, трудових книжок;

13) за дорученням начальника відділу по роботі з персоналом бере участь у розгляді пропозицій, звернень, заяв та скарг органів виконавчої влади, організацій, установ, громадян з питань компетенції відділу по роботі з персоналом.

Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – 5920 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони»;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1) письмова заява особи про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки стосовно неї відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно: центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я (086-О);

7.1.) сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду (форма № 140/о) – разом з копією;

7.2.) медична довідки про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів (форма № 122/-2/о) – разом з копією;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців);

9) довідка про відсутність судимості;

10) характеристика (з місця роботи, проживання ОСББ чи КЖРЕПу, сільської ради чи ОТГ);

11) висновок психофізіологічного обстеження;

12) державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед співбесідою пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад в територіальному управлінні Служби судової охорони у Чернівецькій області паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 22 травня 2023 року по 31 травня 2023 року включно з 08 години до 17 години у відділі по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Чернівецькій області 4-й поверх будинок 6 площа Театральна м. Чернівці.

На головного спеціаліста відділу по роботі з персоналом ТУ ССО у Чернівецькій області поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

м. Чернівці, площа Театральна, 6 у приміщенні територіального управління Служби судової охорони у Чернівецькій області 02 червня 2023 року.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Адміністратор конкурсу Столяр Аліса Ярославівна
+38 098 557 21 16 службовий телефон, vrp.cv@ss0.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта | вища, ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра; |
| 2. Досвід роботи | досвід роботи в державних органах влади, органах системи правосуддя, правоохоронних органах чи військових формуваннях або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності – не менше ніж 2 роки; |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою, надати підтверджуючі документи |

Вимоги до компетентності

- | | |
|--|---|
| 1. Вміння приймати ефективні рішення | наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних). |
| 2. Управління організацією та персоналом | організація роботи та контроль;
управління людськими ресурсами;
вміння мотивувати підлеглих працівників. |
| 3. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; гнучкість; проникливість |
| 4. Особистісні компетенції | комунікабельність, принциповість, рішучість та наполегливість під час виконання поставлених завдань; системність; самоорганізація та саморозвиток |
| 5. Забезпечення громадського порядку | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; |

знання системи правоохоронних органів;
розмежування їх компетенції, порядок
забезпечення їх співпраці.

Професійні знання

1. Знання законодавства

знання Конституції України, законів України
«Про судоустрій і статус суддів», «Про
Національну поліцію», «Про запобігання
корупції».

2. Знання спеціального законодавства

знання Кодексу Законів про працю України,
Законів України «Про оплату праці», «Про
відпустки», «Про професійні спілки, їх права
та гарантії діяльності», «Про звернення
громадян», «Про доступ до публічної
інформації», «Про інформацію», «Про
очищення влади», «Про захист персональних
даних», рішень Вищої ради правосуддя, Ради
суддів України, наказів Державної судової
адміністрації України з питань організаційного
забезпечення діяльності системи правосуддя.