

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління ДПС

у Закарпатській області

від 06.11.2019 N 325

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В»
старшого державного інспектора відділу організації документування і роботи з документами
управління забезпечення роботи (3 посади)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Розробка номенклатури справ; 2. ведення обліку документів, забезпечення їх зберігання, оперативного пошуку, доставки та надання інформації щодо них; 3. організація електронної обробки документів, їх тиражування та розсилка; 4. забезпечення дотримання єдиного порядку відбору, обліку, зберігання, використання документів на усіх видах матеріальних носіїв інформації, що створюються структурними підрозділами ГУ ДПС, для передачі документів на державне зберігання.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4690 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<u>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Комісії або конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:</u> <u>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;</u> <u>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</u> <ul style="list-style-type: none">- <u>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</u>- <u>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</u>- <u>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</u>- <u>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</u>- <u>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</u> <u>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України</u>

	<p><u>"Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</u> <u>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</u></p> <p><u>Кінцевий термін подання документів – 18:00 20.11.2019</u></p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	26.11.2019 о 10-00 год, за адресою м. Ужгород, вул. Волошина, 52	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бухлак Марина Юліївна тел. (0312) 61-69-15 e-mail: zak.official@sfs.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
2.	Ділові якості	1. Аналітичні здібності; 2. діалогове спілкування (п'сьомове і усне); 3. вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях; 4. уміння дотримуватись субординації; 5. стресостійкість, вимогливість, оперативність; 6. навички розв'язання проблем; 7. уміння працювати в команді.
3.	Особистісні компетенції	1. Відповідальність; 2. дисциплінованість; 3. стабільність; 4. наполегливість;

		5. креативність та ініціативність; 6. комунікабельність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "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)	1. Знати Податковий кодекс України в межах, необхідних для виконання посадових обов'язків; 2. закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази ДПС України та інші нормативні акти, в межах, необхідних для виконання посадових обов'язків.

Начальник управління кадрового забезпечення
та розвитку персоналу ГУ ДПС у Закарпатській області



Юрослава БАДЗО