

УМОВИ

проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста відділу добору, оцінки та розвитку персоналу управління по роботі з персоналом Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області (з розташуванням робочого місця в м. Полтава)

Загальні умови		
Посадові обов’язки		1. Приймати та проводити перевірку інформації, поданої кандидатами на зайняття посад державної служби категорій "Б" та "В", на відповідність встановленим Законом вимогам. 2. Вести встановлену звітно-облікову документацію, готувати державну статистичну звітність з кадрових питань. 3. Брати участь у визначенні потреби державних службовців у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації і вносити відповідні пропозиції керівництву відділу, управління. 4. Здійснювати моніторинг виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» або «В» 5. Брати участь у проведенні перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади" та спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції". Готувати проекти висновків та довідок про результати перевірок. 6. Брати участь в організації проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Головного управління.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та

		встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі.
3.	Орієнтація на професійний розвиток	здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти.
4.	Командна робота та взаємодія	розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); орієнтація на командний результат; готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; відкритість в обміні інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу законів про працю України; Закону України «Про очищення влади»; Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 (із змінами).