

УМОВИ

проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

| Загальні умови | |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <p>Організовувати планування, розробляти комплексні пропозиції щодо здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, забезпечувати їх проведення та здійснення контролю за їх виконанням.</p> <p>Забезпечувати виконання мобілізаційних планів та підготовку Головного управління до виконання покладених на нього мобілізаційних завдань та надавати звіти з цих питань відповідним органам виконавчої влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування.</p> <p>Організовувати інформаційне, методологічне та методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації.</p> <p>Розробляти проекти актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.</p> <p>Готувати та доводити до структурних підрозділів Головного управління вказівок керівництва та вищих органів щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.</p> <p>Здійснювати контроль правильності ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в Головному управлінні.</p> <p>Організовувати (контроль, здійснення відповідно до розподілу функцій з питань мобілізаційної роботи та військового обліку) заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та в особливий період.</p> <p>Взаємодіяти та надавати необхідну допомогу з відповідних питань територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню та/або регіональним органам Служби безпеки України, відповідному підрозділу Служби зовнішньої розвідки України (далі — ТЦК та СП) у їхній роботі в мирний час та в особливий період.</p> <p>Здійснювати контроль (забезпечення в межах компетенції) за своєчасним прибуттям працівників, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації, в установленому законодавством порядку на збірні пункти та до військових частин.</p> <p>Забезпечувати дотримання необхідного режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки, та вимог</p> |

| | |
|--|--|
| | Інструкції щодо роботи з документами для службового користування. Здійснювати взаємодію з правоохоронними органами в межах компетенції. |
| 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 | <p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.</p> |
| 2. | Цифрова грамотність | <p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі.</p> |
| 3. | Орієнтація на професійний розвиток | <p>здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;</p> <p>уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку;</p> <p>ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти.</p> |
| 4. | Ведення діалогу | <p>здатність чути та сприймати думки та погляди інших учасників діалогу;</p> <p>спрямованість на відкрите прийняття рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси та потреби;</p> <p>орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення;</p> <p>здатність брати відповідальність за керування процесом діалогу.</p> |
| 5. | Стресостійкість | <p>уміння розуміти та управляти своїми емоціями;</p> <p>здатність до самоконтролю;</p> |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|---|
| | | здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; оптимізм. |
| 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: Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»; Постанови КМУ «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» від 30 грудня 2022 р. № 1487; Постанови КМУ «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації та на воєнний час» від 04 лютого 2015 р. № 45 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 р. № 12). |