

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Головного управління розвідки Міністерства оборони України (по особовому складу державних службовців)
14.01.2019 № 1

УМОВИ

проведення закритого конкурсу на посаду головного спеціаліста державної служби групи служби департаменту Головного управління розвідки Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки (без деталізації)	Ведення службового діловодства, організація обліку, зберігання матеріальних носіїв інформації, у тому числі з обмеженим доступом. Участь у проведенні експертної оцінки документів
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7 500 грн.; надбавки до посадового окладу згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”; надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу державної служби від 1 року
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

		<p>5. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатком (додатками).</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.</p> <p>Термін прийняття документів до 16.00 25 січня 2019 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		За окремим рішенням керівника після обов'язкового проходження внутрішньої спеціальної перевірки
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Корогод Лариса Вадимівна 428 95 07
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не обов'язковий
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером, загальним програмним забезпеченням на рівні користувача
2	Необхідні ділові якості	Виваженість, особиста відповідальність за виконання покладених завдань, здатність концентруватись на деталях, діалогове спілкування, стійкість, вміння визначати пріоритети
3	Необхідні особистісні якості	Готовність працювати в умовах особливого періоду, відповідальність, надійність, дисциплінованість, пунктуальність, тактовність, чесність, емоційна стабільність
Професійні знання		
1	Знання законодавства України	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон 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)	Закон України “Про розвідувальні органи України”; Закон України “Про державну таємницю”; постанова КМ України від 19.10.2016 № 736 “Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію”
---	---	---