

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південного
міжрегіонального головного
управління Державної служби
України з питань безпеки
харчових продуктів та захисту
споживачів на державному
кордоні від 01.08.21 № 32

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста з питань охорони праці відділу господарського
забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення
Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з
питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Організовує і координує роботи з охорони праці, здійснює контроль та нагляд за дотриманням у Міжрегіональному головному управлінні чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці та виробничої санітарії. Розробляє інструкції з охорони праці, програми навчання працівників управління, ознайомлює з правилами безпечних методів роботи, виробничої санітарії. Доводить до відома працівників Міжрегіонального головного управління про введення у дію нових законодавчих й нормативно-правових актів по охороні праці, організовує зберігання документації по охороні праці, складання звітності по встановлених формах і у відповідності зі строками, установленними нормативно-правовими актами по охороні праці. Проводить первинний інструктаж на робочому місці і повторні інструктажі з питань охорони праці, а також організує перевірку знань по охороні праці. Бере участь у розслідуванні випадків виробничого травматизму, професійних або непрофесійних захворювань, вивчає їх причини, аналізує ефективність запроваджених заходів щодо їх запобігання. Надає методичну допомогу в питаннях охорони праці та організації проведення навчання з охорони праці. Проводить аналіз пожежної безпеки та розробляє проекти наказів, інструкцій і положень, доводить їх до відома працівників. Бере участь у складанні розділу колективного договору, який стосується питань поліпшення умов праці, зміцнення здоров'я працівників.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5500,00 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15

	«Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку, але не більш як до досягнення державним службовцем 70-річного віку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби з 03 вересня 2021 року по 17 год 00 хв 09 вересня 2021 року
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо
Дата і час початку проведення	13 вересня 2021 року о 10 годині - тестування

тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби співбесіда з конкурсною комісією проводиться дистанційно з використанням програми Google meet співбесіда проводиться дистанційно з використанням програми Google meet кандидата
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кравченко Антоніна Валеріївна, телефон: 067-793-80-60, personal@pmgu.dpss.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1 Освіта	ступінь вищої освіти ступеня відповідного напрямку спеціаліст, магістр
2 Досвід роботи	досвід роботи у сфері охорони праці не менше двох років
3 Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1 Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2 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
3 Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління);

		- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
Знання законодавства		Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Типового положення про службу охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255 та іншого законодавства.