УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -

головного державного інспектора відділу з питань гігієни праці

Управління з питань праці Головного управління Держпраці

у Львівській області

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | Бере участь у здійсненні нагляду за додержанням законодавства про працю в частині гігієни праці.Вивчає законодавчі акти та бере участь у підготовці пропозицій і рекомендацій щодо вдосконалення обліку, звітності та державної статистики.Здійснює прийом громадян з питань що належить до компетенції відділу та розглядає звернення громадян у встановленому порядку.Здійснює державний нагляд за дотриманням підприємствами, установами та організаціями нормативно-правових актів з гігієни праці.Бере участь при складенні санітарно-гігієнічних характеристик умов праці для подальшого визначення зв’язку захворювання з умовами праці.Проводить розслідування обставин та причин виникнення гострих і хронічних професійних захворювань та отруєнь, моніторинг стану умов праці та здоров’я працівників.Здійснює нагляд за дозиметричним контролем на робочих місцях та доз опромінення працівників.Проводить роботу з документами у відповідності із встановленими вимогами діловодства.Виконує окремі доручення та поточні завдання керівництва.У своїй діяльності керується Положенням про Головне управління Держпраці у Львівській області, Положенням про відділ та посадовою інструкцією.Здійснює інші повноваження передбачені законодавством. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 3274 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | 1) копію паспорта громадянина України;2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмову заяву, 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копію (копії) документа (документів) про освіту;5) заповнену особову картку встановленого зразка (П2-ДС, від 05.08.2016 №156);6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.**Строк подання документів**: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
| **Дата, час і місце проведення конкурсу** | 31 жовтня 2016 року, о 11 год. 00 хв. 79491, м.Львів-Брюховичі, вул.Сухомлинського, 16, 310 аудиторія. |
| **Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи,яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу**  | Тимчак Зоряна ВасилівнаТел. (096) 171 94 81, 235-58-75zoriana1102@gmail.com |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Загальні вимоги** |
| **1** | **Освіта** | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра. |
| **2** | **Досвід роботи** | Без досвіду роботи. |
| **3** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Спеціальні вимоги** |
| **1** | **Освіта** | Переваги надаються особі з повною вищою освітою та досвідом роботи. |
| **2** | **Знання законодавства** | Конституція України, Закон України «Про державну службу» Закон України «Про очищення влади» Закон України «Про запобігання корупції», Постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232 «Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», Закон України від 14 жовтня 1992 року № 2694-XII «Про охорону праці». |
| **3** | **Професійні знання** | Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів |
| **4** | **Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;4) вміння вирішувати комплексні завдання;5) вміння ефективно використовувати ресурси;6) вміння виробляти пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| **5** | **Командна робота та взаємодія** | 1) вміння працювати в команді;2) вміння ефективної координації з іншими;3) вміння надавати зворотній зв'язок. |
| **6** | **Сприйняття змін** | 1) виконання плану змін та покращень. |
| **7** | **Технічні вміння** | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word. Excel. Outlook). |
| **8** | **Особисті компетенції** | 1) відповідальність та ; самостійність в роботі2) орієнтація на саморозвиток;3) вміння працювати в стресових ситуаціях. |