



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Управління соціального захисту населення

НАКАЗ

05 грудня 2018 року

Богодухів

№ 82 - к

**Про оголошення та проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади головного
спеціаліста відділу з питань праці та
соціально-трудова відносин**

Керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу з питань праці та соціально-трудова відносин управління соціального захисту населення Богодухівської районної державної адміністрації.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії посад «В» - головного спеціаліста відділу з питань праці та соціально-трудова відносин управління соціального захисту населення Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області.

- Підстава: заявка на добір персоналу, подання начальника відділу організаційної роботи І.КОВАЛЕНКО від 05 грудня 2018 року.

Начальник управління



Handwritten signature in blue ink

Н. ЖИЖИРІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління
соціального захисту населення
районної державної
адміністрації

05 грудня 2018 року № 82-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії посад «В» - головного спеціаліста відділу з питань праці та
соціально-трудових відносин управління соціального захисту населення
Богодухівської районної державної адміністрації
Харківської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки:	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечує, у межах наданої компетенції, реалізацію державної політики у сфері соціального захисту працівників, у тому числі зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці.2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо контролю за станом охорони праці на підприємствах установах та організаціях району та підвідомчих установах. Приймає участь в обстеженнях підприємств та підвідомчих установ з питань охорони праці.3. Проводить щоквартальний облік і здійснює аналіз нещасних випадків виробничого травматизму на підприємствах установах та організаціях району, а також в управлінні та в підвідомчих установах.4. Контролює стан роботи щодо навчання з питань охорони праці посадових осіб та спеціалістів підприємств, установ та організацій області, а також підвідомчих установ.5. Приймає участь у проведенні комплексних обстежень підприємств, бере участь у розслідуванні групових та смертельних
---------------------	--

	<p>нешасних випадків у випадках, передбачених Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах.</p> <p>6. Здійснює контроль за станом охорони праці в управлінні та проводить вступний інструктаж з охорони праці працівникам.</p> <p>7. Проводить консультації, здійснює розгляд та готує проекти відповідей на заяви, скарги та запити громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що віднесені до компетенції сектору, вживає заходів до усунення чинників, які викликають скарги.</p> <p>8. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку Богодухівського району, програми (заходів) поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища Богодухівського району та інших програм (заходів) спрямованих на удосконалення системи управління охороною праці підприємств та запобігання нещасним випадкам на виробництві. Аналізує їх виконання.</p> <p>9. Проводить перевірку достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи із складенням акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї.</p> <p>10. Проводить підготовчу роботу щодо організації навчання й перевірки знань із питань охорони праці посадових осіб підприємств і організацій, які не мають вищих органів.</p> <p>11. Проводить аналіз стану роботи та надає організаційно – методичну допомогу підприємствам, установам, організаціям під час розроблення та укладання колективних договорів розділу «Охорона праці».</p>
Умови оплати праці:	Посадовий оклад – 4100 грн., премії і надбавки - відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	Безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади, до якої додається резюме. 3. Письмова заява, у якій особа 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, або копія встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копії документів про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік. 8. Заява за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (для осіб з інвалідністю, які бажають взяти участь у конкурсі). <p>Строк подання документів: 18 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби. Документи приймаються за адресою: 62103, Харківська область, м. Богодухів, вул. Чернієнко, 6, кабінет 11</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу:</p>	<p>62103, Харківська область, м. Богодухів, вул. Чернієнко, 6, кабінет заступника начальника управління, 11.00 год., 27 грудня 2018 року</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Коваленко Інна Анатоліївна, тел. 05758 3 30 09, e-mail: bogupszn@ukr.net
---	--

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, без вимог до галузі знань
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Основний напрям роботи за посадою	Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення
2.	Особливості роботи	індивідуальна
3.	Опис зовнішніх зв'язків	З відділами та секторами управління соціального захисту населення районної державної адміністрації; з територіальними органами центральних органів виконавчої влади; з органами місцевого самоврядування; з підприємствами, установами, організаціями; з громадянами
4.	Уміння працювати з комп'ютером	досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), навички роботи з інформаційно-пошуковим системами в мережі Інтернет, знання правил використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення
2.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вимогливість; 5) оперативність; 6) здатність приймати вчасні та виважені рішення; 7) діалогове спілкування (письмове і усне); 8) вміння визначати пріоритети;

		9) вміння працювати в команді; 10) стресостійкість
3.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) ініціативність; 3) організаторські здібності; 4) чесність, порядність; 5) дисциплінованість; 6) системність; 7) самостійність в роботі; 8) комунікабельність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про захист персональних даних»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до Положення про сектор державних соціальних інспекторів, посадової інструкції завідувача сектора, головного державного соціального інспектора	Знання: Закону України «Про охорону праці»; – Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1994 №442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці»; – Постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 №461 «Про затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах»

**Начальник відділу організаційної роботи
управління соціального захисту населення
районної державної адміністрації**

І.КОВАЛЕНКО