

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління Держпраці
у Тернопільській області
від 16.11.2017 року № 620

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного державного інспектора відділу нагляду
в АПК та СКС на транспорті та зв'язку
Управління Держпраці у Тернопільській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	– бере участь у реалізації державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці на піднаглядових підприємствах та виробничих об'єктах АПК та СКС області; – здійснює державний нагляд (контроль) за дотриманням законодавства з промислової безпеки, охорони праці в частині безпечного ведення робіт юридичними та фізичними особами підконтрольних підприємств, у тому числі з питань забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, монтажу, ремонту, реконструкції, налагодження і безпечної експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва і машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, організації проведення навчання (в тому числі спеціального) і перевірки знань з питань охорони праці, виробництва, зберігання, використання отруйних речовин у виробничих процесах, у тому числі продуктів біотехнологій та інших біологічних агентів; – проводить розслідування та веде облік аварій і нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, аналізує їх причини, готує пропозиції щодо запобігання таким аваріям і випадкам; – видає в установленому порядку роботодавцям, суб'єктам господарювання обов'язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства, що належать до компетенції Відділу та вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні чинного законодавства з питань охорони праці; – складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про такі правопорушення і накладає адміністративні стягнення.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3801,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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 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 відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал 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 2016 рік. Строк подання документів: 26 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби																								
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	20 грудня 2017 року о 10 год. 00 хв. м. Тернопіль, вул.Шпитальна 7, каб. 601																								
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Яциковська Ольга Ростиславівна (адміністратор) (0352) 52-26-99, olga_yatsykovska@ukr.net																								
Кваліфікаційні вимоги																									
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра, бакалавра																								
2. Досвід роботи	не потребує																								
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою																								
Вимоги до компетентності																									
<table><tr><th colspan="2">Вимога</th><th>Компоненти вимоги</th></tr><tr><td>1.</td><td>Освіта</td><td>вища технічна</td></tr><tr><td>2.</td><td>Спеціальний досвід роботи</td><td>не потребує</td></tr><tr><td>3.</td><td>Якісне виконання поставлених завдань</td><td>вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; вміння вирішувати комплексні завдання.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Знання сучасних інформаційних технологій</td><td>володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.</td></tr><tr><td>5.</td><td>Сприйняття змін</td><td>здатність приймати зміни та змінюватись</td></tr><tr><td>6.</td><td>Особистісні якості</td><td>відповідальність; наполегливість; вміння працювати в стресових ситуаціях.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Командна робота та взаємодія</td><td>вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими.</td></tr></table>		Вимога		Компоненти вимоги	1.	Освіта	вища технічна	2.	Спеціальний досвід роботи	не потребує	3.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; вміння вирішувати комплексні завдання.	4.	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.	5.	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись	6.	Особистісні якості	відповідальність; наполегливість; вміння працювати в стресових ситуаціях.	7.	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими.
Вимога		Компоненти вимоги																							
1.	Освіта	вища технічна																							
2.	Спеціальний досвід роботи	не потребує																							
3.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; вміння вирішувати комплексні завдання.																							
4.	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.																							
5.	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись																							
6.	Особистісні якості	відповідальність; наполегливість; вміння працювати в стресових ситуаціях.																							
7.	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими.																							
Професійні знання																									
<table><tr><th colspan="2">Вимога</th><th>Компоненти вимоги</th></tr><tr><td>1.</td><td>Знання законодавства</td><td>Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».</td></tr><tr><td>2.</td><td>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та</td><td>Кодекс України про адміністративні правопорушення; Закон України «Про охорону праці» та прийняті відповідно до нього нормативно-правові акти;</td></tr></table>		Вимога		Компоненти вимоги	1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».	2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та	Кодекс України про адміністративні правопорушення; Закон України «Про охорону праці» та прийняті відповідно до нього нормативно-правові акти;															
Вимога		Компоненти вимоги																							
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».																							
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та	Кодекс України про адміністративні правопорушення; Закон України «Про охорону праці» та прийняті відповідно до нього нормативно-правові акти;																							

змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»; Положення про Державну службу України з питань праці; Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці; Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві; Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів; нормативно-правові акти з питань охорони праці згідно галузевого нагляду.
---	--