ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту соціального захисту населення

обласної державної адміністрації

від 16.02.2021 № 10

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу з питань соціального захисту учасників антитерористичної операції, операції Об’єднаних сил та трудових ресурсів управління у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи та учасників антитерористичної операції, операції Об’єднаних сил Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації, категорія «В». | |
| Посадові обов’язки | | 1. Вивчає стан використання трудових ресурсів області, аналізує розвиток процесів, що відбуваються на ринку праці та у сфері професійного навчання працівників на виробництві, приймає участь у розробці обласної програми зайнятості населення, пропозицій щодо розвитку виробництва і створення робочих місць, формування професійно-кваліфікаційного складу робочої сили області.  2. Вносить пропозиції до програм соціально-економічного розвитку області, бере участь у розробленні та здійсненні заходів спрямованих на реалізацію довгострокової державної політики щодо розвитку трудового потенціалу, розробляє пропозиції щодо покращення збалансованості трудових ресурсів та потреби в них.  3. Узагальнює стан виконання заходів обласної програми зайнятості населення, здійснює контроль за станом їх виконання.  4. Здійснює моніторинг стану погашення заборгованості із заробітної плати в розрізі районів, міст та видів економічної діяльності робочих місць працівників Департаменту. | |
| Умови оплати праці | | Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення). | |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше двох місяців після відміни карантину. | |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається з 16 лютого 2021 року до 17 години 19 лютого 2021 року включно.  Адресат: відділ з питань управління персоналом та організаційної роботи Департамент соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації. | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Шупило Олена Сергіївна  тел. (0462) 72-40-99, 093 140 23 04  e-mail: [**dszpost@cg.gov.ua**](mailto:sobes@ukrpost.net) | |
| **Вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | | володіння іноземною мовою не є обов’язковим |

### Начальник відділу з питань управління

### персоналом та організаційної роботи

### Департаменту соціального захисту населення

### Чернігівської обласної державної адміністрації Вікторія ШИБИРІНА