**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Заступник начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб прокуратури Хмельницької області, категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечення господарського обслуговування і належного стану приміщень прокуратури області, згідно з правилами та нормами виробничої санітарії і пожежної безпеки.  2. Забезпечення дотримання протипожежної безпеки в адміністративних приміщеннях прокуратури області.  3. Здійснення заходів цивільного захисту прокуратури області.  4. Опрацювання документів із застосуванням засобів інформаційної системи «Система електронного документообігу».  5. Організація своєчасного та якісного прибирання приміщень прокуратури області та їх прилеглої території.  6. Забезпечення збереження і постійної роботи всього сантехнічного господарства адмінбудинків прокуратури області (водопровідна мережа місцевого водопостачання, каналізаційна сітка, насосне господарство, центральне опалення).  7. Контроль за виконанням обов’язків працівниками по обслуговуванню кондиціонерів, приладів нагрівання та охолодження повітря в приміщеннях прокуратури області. |
| Умови оплати праці | | Відповідно до штатного розпису з 01 січня 2020 року, посадовий оклад становить 7600 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця. Надбавка за інтенсивність праці 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. |
| 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 (career.gov.ua):  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.  На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається з 14 травня до 18 години 18 травня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби.  Адресат: Прокуратура Хмельницької області.  Про час та дату співбесіди буде проінформовано додатково. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Чорноморець Валерій Васильович  роб.тел. (0382) 79-59-51,  email: [kadry\_khm\_prok@ukr.net](mailto:kadry_khm_prok@ukr.net) |
| Вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти – не нижче магістра (у разі, коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «Б», здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра) |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| 5. | Навички роботи на комп’ютері | бути досвідченим користувачем комп’ютера, володіти навичками роботи в пакетах офісних програм |
| 6. | Знання законодавства | Конституції України;  Закону України «Про прокуратуру»;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»;  Кодексу цивільного захисту України |
| 7. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Правил пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ України 30.12.2014  № 1417;  Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27 |