

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом НСЗУ  
від 27.09.2018 № 136-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста**  
**відділу організаційного розвитку Департаменту управління персоналом**  
**Національної служби здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- приймає участь у підготовці пропозицій щодо розвитку та удосконалення організаційної структури НСЗУ та штатного розпису;</li><li>- приймає участь у здійсненні аналізу завдань та функцій, покладених на структурні підрозділи НСЗУ, та підготовці пропозицій щодо удосконалення чинних функціональних повноважень структурних підрозділів;</li><li>- розглядає та узагальнює пропозиції структурних підрозділів апарату НСЗУ щодо внесення змін до організаційної структури НСЗУ, закріплених функцій та процедур та підготовка відповідних матеріалів керівництву НСЗУ;</li><li>- приймає участь у проведенні функціонального обстеження НСЗУ, здійснення аналізу його результатів та підготовці пропозицій щодо оптимізації функціональності підрозділів НСЗУ, внесення змін до нормативно-правових актів;</li><li>- розробляє проект наказу щодо розподілу обов'язків між головою та заступниками голови, забезпечує внесення змін до нього;</li><li>- приймає участь у підготовці керівництву НСЗУ пропозицій щодо встановлення граничної чисельності працівників апарату НСЗУ;</li><li>- розглядає запити та звернення народних депутатів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань, що належать до компетенції відділу. Готує проекти відповідей на запити та звернення та подає їх на розгляд і погодження керівництву НСЗУ;</li><li>- забезпечує захист персональних даних працівників НСЗУ, інформація щодо яких обробляється у відділі;</li><li>- готує у межах компетенції інформацію для розміщення на внутрішньому сайті</li></ul>

	<p>та офіційному веб - сайті НСЗУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приймає участь у розробці проекту номенклатури справ відділу, Департаменту;</li> <li>- надає методичну допомогу структурним підрозділам НСЗУ щодо розробки положень про самостійні структурні підрозділи, положень про структурні підрозділи у їх складі та посадових інструкцій працівників НСЗУ, які затверджує керівник державної служби, відповідно до вимог встановлених законодавством;</li> <li>- вживає заходи щодо вчасного розроблення та зберігання посадових інструкцій працівників НСЗУ;</li> <li>- ознайомлює працівників з посадовими інструкціями апарату НСЗУ;</li> <li>- веде діловодство відділу, Департаменту. веде облік контрольних доручень та їх виконання.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 7 500,00 грн;</li> <li>- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копія паспорта громадянина України;</li> <li>- письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>- 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;</li> <li>- оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>- копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>- заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>- декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</li> </ul> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв 12 жовтня 2018 року за адресою: м. Київ, просп. Степана Бандери, 19 кабінет 216.</p>

Місце, час та дата початку проведення конкурсу		м. Київ, проспект С. Бандери, 19 (Національна служба здоров'я України) о 10 год. 00 хв. 17 жовтня 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 331-70-96, моб. +38(098)362-70-84 <a href="mailto:info@nszu.gov.ua">info@nszu.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК: Microsoft Office
2.	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналітичні здібності;</li> <li>- вміння активно слухати;</li> <li>- стратегічне мислення;</li> <li>- уміння визначати пріоритети;</li> <li>- оперативність;</li> <li>- діалогове спілкування;</li> <li>- уміння працювати в команді;</li> <li>- стресостійкість.</li> </ul>
3.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- гнучкість;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- комунікабельність;</li> <li>- креативність;</li> <li>- рішучість.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституція України;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про державну службу»;</li> <li>- Закон України «Про запобігання корупції».</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кодекс Законів про працю України;</li> <li>- Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»;</li> <li>- Закон України «Про очищення влади»,</li> <li>- Закон України «Про відпустки»;</li> <li>- Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>- Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»;</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій»;</li> <li>- Положення про Національну службу здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101;</li> <li>- Типове положення про службу управління персоналом державного органу, затверджене наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47.</li> </ul>
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методів проведення функціонального обстеження організації, здійснення аналізу його результатів.</li> </ul>