

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління Служби
судової охорони у Харківській області
від 01.10.2024 № 261

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – провідного спеціаліста медичної служби територіального управління Служби судової охорони у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Надає допомогу в розвитку системи медичного забезпечення в територіальному управлінні Служби судової охорони у Харківській області та матеріально-технічної бази медичної служби.2. Здійснює лікувально-профілактичну, організаційно-методичну, санітарно-гігієнічну, протиепідемічну роботу в медичній службі та заходи з медичного постачання.3. Організовує та проводить заходи, спрямовані на збереження і зміцнення здоров'я співробітників територіального управління Служби судової охорони у Харківській області, профілактику захворювань під час виконання ними службових завдань.4. Забезпечує співробітників територіального управління Служби судової охорони у Харківській області всіма видами медичної допомоги.5. Оформлює та веде медичну обліково-звітну медичну документацію.6. За дорученням заступника начальника територіального управління Служби судової охорони у Харківській області (з організації діяльності) та начальника медичної служби виконує інші повноваження, які належать до компетенції медичної служби;7. Дотримуватись вимог Правил пожежної безпеки, норм та правил з охорони праці.
Умови оплати праці	посадовий оклад <u>14058 гривень</u> відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя»; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами); надання матеріальної допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до закінчення 12-ти місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану.

	Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заяву про зайняття посади.</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹, до Порядку, у якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).</p> <p>3) Заяву, у якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4) Заповнена особова картка державного службовця, форма якої затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 19.05.2020 № 77-20.</p> <p>5) Документи, що підтверджують наявність у таких осіб громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.</p> <p>Інформація кандидата на посаду приймається: <u>з 09 год. 00 хв. 02 жовтня 2024 року</u> <u>до 15 год. 00 хв. 18 жовтня 2024 року</u> за фізичної присутності кандидата за адресою: м. Харків, майдан Героїв Небесної Сотні, 36. В електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата за електронною адресою – konkurs.hk.sso@gmail.com</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби кандидата (кандидатів) на зайняття посади (призначення на посаду)	<u>22 жовтня 2024 року о 10 год. 00 хв.</u> м. Харків, майдан Героїв Небесної Сотні, 36
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бут Андрій Іванович, 098-401-10-48, konkurs.hk.sso@gmail.com

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	Здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Відповідальність	Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3.	Багатозадачність	Здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдань; уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); уміння управляти результатом і бачити прогрес.
4.	Самоорганізація та самостійність в роботі	Уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; здатність до самомотивації (самоуправління); вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
5.	Цифрова грамотність	Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.

2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;</p> <p>Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;</p> <p>Закону України «Про Національну поліцію»</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</p> <p>Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»;</p> <p>Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 18.10.1999 № 1923 «Про затвердження Порядку надання медичної допомоги у військово-медичних закладах і взаєморозрахунків за неї між військовими формуваннями».</p>
3.	Знання системи управління охороною здоров'я	<p>Засади організації охорони здоров'я особового складу.</p> <p>Інструменти планування та здійснення заходів медичного забезпечення співробітників.</p>