

Оголошення

Головний спеціаліст Сектору персоналу Територіального управління БЕБ у Чернівецькій області

Територіальне управління БЕБ у Чернівецькій області запрошує до команди фахівця на посаду головного спеціаліста Сектору персоналу!

Якщо Ваші сильні сторони - сумлінність, відповідальність та доброчесність - ми будемо раді розглянути Вашу кандидатуру на посаду головного спеціаліста Сектору персоналу Територіального управління БЕБ у Чернівецькій області.

Ми шукаємо відповідального фахівця, готового застосувати свій досвід для ефективного виконання поставлених завдань та дотримання високих стандартів роботи.

Опис вакантної посади державної служби на період воєнного стану «Головний спеціаліст Сектору персоналу Територіального управління БЕБ у Чернівецькій області»

1	Категорія посади	В
2	Мета посади	Здійснення документального оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення. Документальне оформлення прийому на роботу та подальшої трудової діяльності осіб, які уклали трудовий договір з Територіальним управлінням БЕБ у Чернівецькій області.
3	Посадові обов'язки	- здійснення документального оформлення вступу на державну службу в ТУ БЕБ, її проходження та припинення; - підготовка документів щодо призначення, переведення та звільнення державних службовців та осіб, які уклали трудовий договір з ТУ БЕБ; - облік, видача та зберігання службових посвідчень працівників БЕБ; - здійснення заходів щодо підвищення рівня професійної компетентності працівників ТУ БЕБ; організація оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у ТУ БЕБ, узагальнення результатів виконання завдань державними службовцями, надання консультативної допомоги з питань проведення оцінювання; - здійснення роботи щодо обчислення стажу роботи, досвіду роботи у відповідній сфері, досвіду роботи на керівних посадах, стажу державної служби для призначення на відповідну посаду державної служби та під час проходження служби; - організація та координація процедури адаптації новопризначених працівників у ТУ БЕБ; - формування графіку відпусток працівників ТУ БЕБ, підготовка проєктів наказів щодо надання відпусток працівникам, ведення обліку відпусток. - проведення іншої роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства про працю, державну службу, виконання інших функцій, передбачених законодавством.

Загальні вимоги		
4	Освіта	Вища
	Ступінь вищої освіти	Не нижче бакалавра
5	Досвід роботи	Без досвіду роботи
6	Володіння державною мовою	Вільне володіння
7	Володіння іноземними мовами	Є перевагою
8	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (відповідно до абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»)
Інші відомості		
9	Умови оплати праці	Посадовий оклад: 27 000,00 грн. Премія, надбавка, доплати відповідно до ст. 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»
10	Умови призначення на посаду	Перевірка документів та інформації, поданих кандидатами. У разі відсутності зауважень до поданих документів, кандидатам із найбільш релевантним досвідом буде запропоновано пройти інтерв'ю. Про дату, час, місце та спосіб проведення інтерв'ю кандидат буде повідомлений електронною поштою або телефоном; Особам, які беруть участь в доборі, може бути запропоновано пройти психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа, за їхньою згодою.
11	Окремі особливості служби в БЕБ	На особу, яка буде рекомендована до призначення на посаду, будуть розповсюджуватись вимоги Закону України від 20 червня 2024 року № 3840 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України» в частині проведення одноразової атестації працівників Бюро економічної безпеки України.

Перелік документів для участі в доборі на зайняття вакантних посад державної служби Територіального управління БЕБ у Чернівецькій області на період дії воєнного стану:

- заява, про участь у доборі встановленого зразка;
- копія паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- резюме за формою згідно з додатком 2⁻¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація:
 - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата;
 - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
 - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
 - відомості про стаж професійної діяльності на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

5. копія документа про вищу освіту з додатками;
6. копія трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування станом на дату оголошення конкурсу;
7. копія військово-облікового документа з відміткою про взяття на військовий облік (для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці; для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного; для резервістів – військовий квиток), або військово-обліковий документ оформлений в електронній формі – засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста та/або Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони та/або Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія;
8. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
9. згода на обробку персональних даних;
10. мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилення на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата.

За результатами розгляду документів та інформації, які подали кандидати, на відповідність зазначеним вище вимогам, Вас буде проінформовано засобами телекомунікаційного зв'язку.

Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту personal.chernivtsi@esbu.gov.ua у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису

Документи приймаються з 07 листопада по 11 листопада 2025 року.

У разі виникнення питань просимо звертатися до нас за телефоном: +38 (099) 367 83 54 або на електронну адресу: personal.chernivtsi@esbu.gov.ua