Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду провідного спеціаліста відділу управління персоналом.

**Основні посадові обов’язки**:

1. Планує роботу на рік щодо ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювання за Головним управлінням військовозобов’язаних у мирний час і на період мобілізації та воєнного часу.
2. Безпосередньо забезпечує ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних за Головним управлінням у мирний час і на період мобілізації та воєнного часу. Забезпечує повноту і якість обліку всіх військовозобов’язаних і призовників Головного управління за правилами і формами, установленими Міністерством оборони і Державною службою статистики України.
3. Систематично звіряє особові картки працівників із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць.
4. Не рідше одного разу на рік проводить звірки особових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів. Забезпечує оповіщення військовозобов’язаних і призовників на вимогу військових.
5. Складає звіти про чисельність працівників та військовозобов’язаних.
6. Систематично обліковує зміни у військовозобов’язаних і призовників сімейного стану, адреси місця проживання, службового становища, технічної підготовки, освіти і в п’ятиденний строк вносить ці зміни до особових карток.
7. Про всі зміни до 5 числа щомісяця повідомляє військові комісаріати повідомленням про зміну облікових даних (у разі наявності). Оформлює бронювання вперше прийнятих або призначених на нові посади військовозобов’язаних, а також при зміні у них військово-облікових ознак (склад, військово-облікова спеціальність (ВОС), ступінь придатності до військової служби, вік, тощо), якщо вони підлягають бронюванню згідно з переліком та повідомляють про це військові комісаріати.
8. Анулює відстрочки від призову та повідомляє військові комісаріати у разі:

звільнення військовозобов’язаного з Головного управління;

закінчення терміну відстрочки;

переміщення військовозобов’язаного на посаду, за якою відстрочка від призову не надається;

зміни військово-облікових ознак, унаслідок яких військовозобов’язаний втрачає право на відстрочку;

виключення військовозобов’язаного з обліку у зв’язку з хворобою або досягненням граничного віку перебування у запасі;

ліквідації Головного управління.

1. Розглядає і готує відповіді на звернення та запити громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, запити на інформацію, надає іншу інформацію з питань, віднесених до її компетенції. Проводить іншу роботу, розробляє і бере участь у розробленні проектів документів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби.

**Вимоги:**

-вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань “Право”, “Управління та адміністрування”, “Соціальні та поведінкові науки”;

- досвід роботи - не обов’язковий;

- володіння державною мовою;

- знання трудового законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність управління персоналом. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.

**Умови оплати праці:**

Посадовий оклад – 5600 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

**Перелік необхідних документів:**

1) копію паспорта громадянина України;

2) резюме у довільній формі;

3) копію (копії) документа (документів) про освіту.

Документи приймаються на електрону адресу: [**uz.HR@land.gov.ua**](mailto:uz.HR@land.gov.ua)в строк до **18.12.2023 року.**

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном (0312) 61-48-10.

Додатково інформуємо, що відповідно до внесених змін до Закону України “Про правовий режим воєнного стану” (далі – Закон), у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору. Разом з тим, після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені без конкурсу, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено без конкурсу, становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.