**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

головний державний інспектор

відділу добору та розвитку персоналу управління розвитку персоналу

Департаменту по роботі з персоналом

Державної митної служби України

|  |
| --- |
| **І. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Державна митна служба України |
|  | Найменування структурного підрозділу | відділ добору та розвитку персоналу управління розвитку персоналу Департаменту по роботі з персоналом Державної митної служби України |
|  | Найменування посади | головний державний інспектор відділу добору та розвитку персоналу управління розвитку персоналу Департаменту по роботі з персоналом Державної митної служби України |
|  | Категорія посади | В | Підкатегорія посади | В1 |
|  | Мета посади | Участь у забезпечені процедури добору персоналу в апарат Держмитслужби та на посади в територіальні органи Держмитслужби, призначення на які здійснюється Головою Держмитслужби, та супроводження процесу розвитку персоналу апарату Держмитслужби. |
|  | Посадові обов’язки | 1. Вивчення та узагальнення потреби посадових осіб у професійному навчанні для створення сприятливих умов професійного розвитку посадових осіб Держмитслужби.2. Забезпечення організації проведення атестації посадових осіб апарату Держмитслужби.3. Здійснення заходів щодо організації та координації процедури адаптації новопризначених посадових осіб в апараті Держмитслужби з урахуванням рекомендацій, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.4. Організація роботи щодо стажування посадових осіб та молоді.5. Ведення встановленої звітно-облікової документації, підготовка звітності в межах компетенції відділу.Розгляд і підготовка відповідей на звернення та запити громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, запити на інформацію, надає іншу інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.6. Забезпечення, спільно з радником(цею) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, у удосконаленні інституційних механізмів реалізації політики запобігання та протидії насильству за ознакою статі, гендерної рівності в Держмитслужбі; недискримінацію, рівних можливостях працівників Держмитслужби, чоловіків та жінок, рівної їх участі в усіх сферах діяльності Держмитслужби.7. Забезпечення підготовки та надання безпосередньому керівнику інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції відділу.8. Участь в межах компетенції у проведенні перевірок.9. Виконання доручень керівництва та реалізація інших повноважень, передбачених положенням про відділ. |
| **ІІ. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. Загальні вимоги
 |
| 1.1 | Освіта | наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 1.2 | Досвід роботи | не потребує  |
| 1.3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 1.4 | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| 1.5 | Інформація про строковість призначення на посаду (укладення контракту про проходження служби в митних органах) | Строкове призначення з укладенням контракту про проходження служби в митних органах |
| 1. Спеціальні вимоги
 |
| 2.1 | Освіта (галузь знань, спеціальність) | - |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | **-** |
| 2.3 | Вимоги до компетентностей: |  |
|  | 1. Операційні (митні) компетенції | Підтримка митниці (організаційнеЗабезпечення) |
|  | 2. Управлінські компетенції | - |
|  | 3. Професійні (поведінкові) компетенції | Командна роботаСтресостійкістьТайм-менеджмент. |
| 2.4 | Професійні знання: |  |
|  | 1. Знання законодавства  | **Знання:**Конституції України;Митного кодексу України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції». |
|  | 2. Знання законодавства у сфері | Знання:-Митний кодекс України (глава 79 «Проходження служби в митних органах»;)- Закон України «Про захист персональних даних»;- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;- Закон України «Про звернення громадян»;- Закон України «Про правовий режим воєнного стану»- Положення про Державну митну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.20219 № 227;- Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246;- Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55;- наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях». |