


ОРІЄНТОВНІ ЗАВДАННЯ НА ПЕРІОД СТАЖУВАННЯ:

- ознайомлення з організаційною структурою та порядком роботи структурного підрозділу НАДС;
- ознайомлення з номенклатурою справ, порядком роботи з документами та організацією діловодства;
- аналіз існуючих та виявлення нових проблем у сфері управління персоналом на державній службі на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів, звернень громадян, інших джерел інформації;
- збір та аналіз інформації, необхідної для роботи Генерального департаменту;
- участь в організації та супроводі робочих зустрічей;
- участь у навчальних заходах, що організуються Генеральним департаментом;
- участь у веденні діловодства Генерального департаменту;
- виконання доручень керівника стажування.

НАВИЧКИ ТА ЗНАННЯ, ЯКІ СТАЖИСТ ОТРИМАЄ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ СТАЖУВАННЯ:

- набуде теоретичних та практичних знань щодо системи роботи органів державної влади;
- ознайомиться з особливостями роботи структурного підрозділу, що забезпечує формування державної політики у сфері державної служби;
- дізнається як здійснюється моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики;
- оволодіє інструментами управління персоналом на державній службі;
- дізнається як аналізувати та використовувати великі масиви даних;
- навчиться орієнтуватися в нормативно-правових актах з питань державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- отримає навички розробки методичних рекомендацій з актуальних питань управління персоналом;
- дізнається про форми і способи надання методичної допомоги службам управління персоналом у сфері управління людськими ресурсами;
- стане повноправним членом команди на час стажування



ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ ТА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

ВИМОГИ ДО КАНДИДАТА:

- громадянство України
- вільне володіння українською мовою
- наявність освітньо-кваліфікаційного рівня не нижче молодшого бакалавра або студент останніх років навчання
- вік до 35 років
- не державний службовець

УМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ:

- тривалість стажування – від 1 до 6 місяців
- можливість гнучкого графіку стажування