Додаток 4

до Методичних рекомендацій щодо проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в державних органах

(абзац десятий пункту 2 розділу IV)

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ОГОЛОШЕННЯ**

**про проходження стажування у державному органі**

ПРИКЛАД 1.

ОГОЛОШЕННЯ

про проходження стажування в Генеральному департаменті з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування

Національне агентство України з питань державної служби запрошує стати стажерами вмотивованих, активних та ініціативних молодих людей, які бажають підвищити рівень обізнаності у сфері державної служби та набути практичного досвіду роботи у органах державної влади.

Що ми пропонуємо:

знайомство з системою органів державної влади та завданнями Національного агентства України з питань державної служби;

цікаві задачі, надихаючі проєкти та виклики;

нові навички та знання;

дружній колектив та підтримку;

довідку про результати стажування та за умови успішного проходження стажування – рекомендаційний лист.

Вимоги до кандидата:

* громадянство України;
* вільне володіння українською мовою;
* наявність освітньо-кваліфікаційного рівня не нижче молодшого бакалавра або студент останніх років навчання у закладі вищої освіти;
* вік до 35 років;
* не державний службовець.
* Умови стажування в Генеральному департаменті з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування:

тривалість стажування 2 місяці;

можливість гнучкого графіку стажування;

можливість забезпечення безбарєрного робочого місця.

Орієнтовні завдання на період стажування: аналіз нормативно-правових актів у сфері управління персоналом; візуалізація інформаційних матеріалів; участь в організації та супроводі робочих зустрічей; участь у навчальних заходах, що організовуються Генеральним департаментом; робота зі статистичними даними; участь в опрацюванні звернень громадян.

Орієнтовні навички та знання, які отримає стажист за результатами стажування: аналіз та використання великих масивів даних; орієнтування в нормативно-правових актах з питань державної служби; комунікація та взаємодія.

Якщо Вас зацікавила ця можливість, надсилайте резюме або заповнюйте анкету за формою та надсилайте на адресу електронної пошти study@nads.gov.ua до 29 липня 2024 року.

За додатковою інформацією звертайтеся до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, посада, яка може надати вичерпну інформацію щодо умов стажування) за тел. \_\_\_\_\_.

Двері НАДС відкриті для вас!

ПРИКЛАД 2.

ОГОЛОШЕННЯ

про проходження стажування в Управлінні з питань персоналу

Національне агентство України з питань державної служби запрошує стати стажерами вмотивованих, активних та ініціативних молодих людей, які бажають підвищити рівень обізнаності у сфері державної служби та набути практичного досвіду роботи у органах державної влади.

Що ми пропонуємо:

знайомство з системою органів державної влади та завданнями Національного агентства України з питань державної служби;

цікаві задачі, надихаючі проєкти та виклики;

нові навички та знання;

дружній колектив та підтримку;

довідку про результати стажування та за умови успішного проходження стажування – рекомендаційний лист.

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 стажування в стажування в Управлінні з питань персоналу**:**

тривалість стажування 1 місяць;

можливість гнучкого графіку стажування;

можливість забезпечення безбар’єрного робочого місця.

Орієнтовні завдання на період стажування: участь у формуванні організаційної культури НАДС; участь у здійсненні моніторингу завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців НАДС; участь у розвитку системи внутрішнього навчання для працівників НАДС; здійснення внутрішньої комунікації з працівниками НАДС; ознайомлення з кадровим діловодством.

Орієнтовні навички та знання, які отримає стажист за результатами стажування: комунікація та взаємодія; ініціативність та креативність; самоорганізація.

Якщо Вас зацікавила ця можливість, надсилайте резюме або заповнюйте анкету за формою та надсилайте на адресу електронної пошти study@nads.gov.ua до 29 липня 2024 року.

За додатковою інформацією звертайтеся до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, посада, яка може надати вичерпну інформацію щодо умов стажування) за тел. \_\_\_\_\_.

Двері НАДС відкриті для вас!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_