УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади

заступника начальника управління-начальника відділу будівництва управління будівництва та архітектури

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(категорія «Б»)

Загальні умови

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | забезпечення реалізації державної політики у галузі будівництва на території району; виконання завдань з будівництва, реконструкції та перепланування покладених на Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію;сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів |
| Умови оплати праці | посадовий оклад 4400 грн; надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Деякі питання оплати праці державних службовців” |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроковий трудовий договір |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. Копія паспорта громадянина України.2.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3.Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.5.Заповнена особова картка встановленого зразка.6.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.Термін прийняття документів – з 10 квітня 2017 року по 28 квітня 2017 року |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | З 10 травня 2017 року по 13 травня 2017 рокум. Київ, пр.-т Голосіївський, 42 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Речмедіна Лариса Іванівна, т. 281 66 57kadrogolos@golosiiv.gov.ua |
| Вимоги до професійної компетентності |
| Загальні вимоги |
| Освіта | вища освіта ступеня магістра |
| Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року |
| Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги |
| Освіта | вища освіта ступеня магістра |
| Знання законодавства | Конституція України;Закон України "Про державну службу";Закон України "Про засади запобігання і протидії корупції", трудове та бюджетне законодавство;Закон України “Про місцеві державні адміністрації»Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»Закон України «Про здійснення державних закупівель»Закон України «Про державну статистику»Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» |
| Професійні чи технічні знання | досвід ведення ділового листування; вміння організовувати та планувати роботу |
| Спеціальний досвід роботи | Не потребує |
| Знання сучасних інформаційних технологій | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| Особистісні якості | 1) вміння працювати з великим масивами інформації;2) вміння працювати в команді та управляти командою;3) вміння організовувати та планувати роботу;4) вміння працювати в стресових ситуаціях;5) вміння вирішувати комплексні завдання, працювати при багатозадачності;6) мотивування, оцінка і розвиток підлеглих;7) дисципліна та системність. |