ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

24.04.2018 № 65-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади

головного спеціаліста відділу обліку та розподілу житлової площі

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(категорія «В»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | Приймає та опрацьовує документи про надання житлової площі громадянам; надання службового житлового приміщення; надання ордеру на кімнату в гуртожитку; про затвердження спільного рішення адміністрації та профспілкових комітетів підприємств та організації району про надання житлової площі; про включення/виключення жилого приміщення до числа службових, готує проекти розпоряджень з цих питань. Опрацьовує документи для винесення на розгляд громадської комісії з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державної адміністрації |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад 4100 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 | | | Безстроково |
| 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. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  6. Заповнена особова картка встановленого зразка.  7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  **Строк подання документів** – до 16:45 **18 травня 2018 року** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | | 24 – 25 травня 2018 року початок о 10-00  м. 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 | | | Ревко Марина Валентинівна, т. 281 66 31  kadrogolos@golosiiv.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра | |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує | |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | | - ефективна комунікація;  - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;  - орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  - вміння вирішувати комплексні завдання. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | | - вміння працювати в команді;  - вміння ефективної координації з іншими |
| 3. | Технічні вміння | | - володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача;  - вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 4. | Особистісні компетенції | | - відповідальність;  - системність та самостійність в роботі;  - вміння організовувати та планувати роботу;  - уважність до деталей;  - вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | | - Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  - Закон України «Про звернення громадян»;  - Закон України «Про захист персональних даних»;  - Житловий кодекс, нормативно-законодавчі акти у сфері житлового законодавства. |

Заступник керівника

апарату Н.Навоєва