**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади державної служби категорії «В»** – **головного спеціаліста-юрисконсульта управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечення претензійної та позовної роботи в управлінні  2. Представництво за захист інтересів управління під час розгляду судових справ у судах (за наявністю доручення), інших органах під час розгляду претензій та позовів.  3. Підготовка, одержання та складання документів, необхідних для пред’явлення і розгляду претензій та позовів.  4. Розгляд, аналіз та узагальнення результатів претензійної та позовної роботи в управлінні.  5. Проведення правової експертизи проєктів нормативно-правових актів управління (за наявністю доручення), при необхідності підготовка письмових висновків у разі невідповідності проєкту розпорядження чи іншого нормативно-правового акта управління відповідно до чинного законодавства.  6. Здійснення контролю за виконанням умов договорів.  7. Надання правової консультації структурним підрозділам управління, підготовка за участю інших структурних підрозділів управління матеріалів для передачі до судів.  8. Виконання поточних завдань за дорученням начальника управління. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Перелік інформації, необхідних для участі в підборі, та строк їх подання | | Відповідно до пункту 5 статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2022 № 2259-ІХ особа, яка претендує на заняття посади, подає такі документи:  заява;  резюме;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.  Інформація приймається:  До 14 год. 00 хв. 23 лютого 2023 року. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра. |
| 2 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків; * вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі * здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; * вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків; вміння користуватися кваліфікованим електронним підписом (КЕП); * здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку. |
| 2 | Необхідні ділові якості | - вміння працювати в команді;  - вміння працювати з великими масивами інформації;  - орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  - вміння надавати та аргументувати пропозиції;  - вміння вирішувати комплексні завдання;  - оперативність;  - здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 3 | Необхідні особисті компетенції | - відповідальність;  - дисциплінованість;  - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - пунктуальність;  - уважність до деталей;  - порядність;  - незалежність та ініціативність;  - вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** | | |
|  | Вимога | Компоненті вимоги |
| 1. | Знання законодавства | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Закон України "Про столицю України – місто-герой Київ", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про місцеві державні адміністрації", Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації». |