Додаток 1

до розпорядження Подільської районної

в місті Києві державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**УМОВИ   
проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника управління з питань надзвичайних ситуацій Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

**(Контрактова площа, 2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови**   |  |  | | --- | --- | | Посадові обов’язки | 1) керівництво та організація діяльністю управління;  2) розроблення і здійснення заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації та заходів, пов’язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи;  3) у порядку, встановленому законодавством, участь у перевірці стану, порядку створення, збереження та витрачання фінансових резервів та матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків, органами управління цивільного захисту, підприємствами, установами та організаціями району незалежно від форм власності, дотримання ними вимог цивільного захисту і техногенної безпеки, отримання від їх керівників потрібні пояснення, матеріали та інформацію;  4) контроль за дотриманням посадовими особами управління антикорупційного законодавства;  5) виконання завдань з мобілізаційної підготовки в межах своїх повноважень;  6) виконання завдань пов’язаних з державною таємницею в межах своїх повноважень, та дотримання режиму секретності згідно законодавства держави. | | Умови оплати праці | посадовий оклад – 4824 грн., інші виплати відповідно до чинного законодавства. | | 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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної 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 згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;  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.  Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 12 грудня 2016 року. | | Дата, час і місце проведення конкурсу | 15, 16 грудня 2016 року о 10.00 год. м. Київ, Контрактова площа, 2 , каб. 9 | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Прядко Олена Юріївна,  т. 425 44 67  podkadr@ukr.net | | Вимоги до професійної компетентності | цілеспрямованість, сумлінне ставлення до роботи, відповідальність, аналітичні здібності, оперативність, комунікабельність. | |
|  |
| **Загальні вимоги**\*   |  |  | | --- | --- | | 1. Освіта | вища освіта з освітнім ступенем магістр | | 1. 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 не менше одного року. | | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |   **Спеціальні вимоги**\*\*\*   |  |  | | --- | --- | | 1. Освіта | за напрямом підготовки: державна служба або за спеціальностями інженерно – технічного напрямку, або військового напрямку. | | 1. Знання законодавства | Конституція України, Кодекс цивільного захисту України, Цивільний кодекс України, Закони України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації». | | 1. Професійні чи технічні знання | відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів | | 1. Спеціальний досвід роботи | досвід роботи у сфері цивільного захисту або на командних посадах у лавах Збройних сил України | | 1. Знання сучасних інформаційних технологій | володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. | | 1. Особистісні якості | аналітичні здібності; дисципліна і системність; інноваційність та креативність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність та гнучкість; вміння працювати в стресових ситуаціях, управління конфліктами. | |
|  |
|  |
|  |
|  |