

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління будівництва
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації
від 14 грудня 2021 року № 68-к

Умови

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу капітального будівництва та реконструкції
управління будівництва Подільської районної в місті Києві державної
адміністрації**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація кадрової роботи в Управлінні капітального будівництва, архітектури та землекористування.2. Здійснення роботи щодо військового обліку і бронювання військовозобов'язаних в Управлінні.3. Здійснення заходів щодо Закону України «Про заходи запобігання і протидії корупції».4. Організація роботи з діловодства у системі електронного документообігу «АСКОД»:5. Прийом, реєстрація документів, відправка документів;6. Забезпечення своєчасного функціонування програмного забезпечення ARMCallcentr;7. Забезпечення своєчасної обробки та аналізу технічної документації будівництва та реконструкції об'єктів на території Подільського району.8. Забезпечення, в межах своїх повноважень, додержання законодавства у сфері містобудування. <p>Підготовка:</p> <ul style="list-style-type: none">- проектів розпоряджень Київської міської державної адміністрації з питань що пов'язані з діяльністю відділу капітального будівництва та реконструкції Управління будівництва;- звіту про стан виконання плану роботи Управління та пропозицій щодо плану роботи управління;- звіту про організацію роботи зі зверненнями громадян в Управлінні.
--------------------	--

Умови оплати праці	посадовий оклад – 5300 грн.; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та не оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.

	<p>5) Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвід роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хвилин 10 січня 2022 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>13.01.2022 о 09 год. 30 хв.</p> <p>м. Київ, вул. Борисоглібська, 14 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Київ, вул. Борисоглібська, 14 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Київ, вул. Борисоглібська, 14 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Квашук Тетяна Олексіївна (044) 425 13 04 e-mail: vkb_podilrda@kmda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимога	Компоненти вимоги
1. Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2. Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3. 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 наявність 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; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші

		електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства; Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
2.	Знання законодавства у сфері	Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Кодексу законів про працю України інші постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади, вищого рівня, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління, практику застосування чинного законодавства, що належить до компетенції управління.
3.	Знання системи захисту інформації	складові політики інформаційної безпеки; забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації

з 14.12.2021 по 10.01.2022

Відповідно до Закону України від 10 грудня 2015 № 889-VIII «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» в управлінні будівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 14 грудня 2021 оголошено конкурс на зайняття посад державної служби категорій «В» (наказ від 14.12.2021 № 68-К):

- головного спеціаліста відділу капітального будівництва та реконструкції управління будівництва, категорія «В» - умови проведення конкурсу (файл.doc).

Відповідальність за достовірність документів несе претендент.

Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 06 січня 2022 року виключно через Єдиний портал вакансій служби НАДС за посиланням: <https://career.gov.ua/>.

Дата і час проведення кожного етапу конкурсу учасникам конкурсу будуть повідомлені додатково (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).

Місце проведення конкурсу: м. Київ, вул. Борисоглібська, 14

Результати добору буде оприлюднено, згідно з чинним законодавством, на офіційних сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.