

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу методичного забезпечення та взаємодії з територіальними органами Департаменту нормативно-правового забезпечення Державної архітектурно-будівельної інспекції України (2 вакантні посади)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, сприяння правильному застосуванню законодавства в територіальних органах Держархбудінспекції; здійснення методичного керівництва правовою роботою у територіальних органах Держархбудінспекції; узагальнення інформації отриманої від територіальних органів з питань, віднесених до компетенції Департаменту; надання, в межах компетенції, організаційно-методичної допомоги місцевим органам влади з реалізації отриманих повноважень у сфері державного архітектурно-будівельного контролю
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4308 грн., надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
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 претендент повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно претендента 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 2015 рік; 7) строк подання документів 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 22 грудня 2016 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	28.12.2016 та 29.12.2016 о 10 ⁰⁰ , м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лісовська Наталія Юріївна, тел. (044) 291-69-65 Lisovska@dabi.gov.ua
--	---

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

1	Освіта	юридична
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	Господарський кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про основи містобудування», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про регулювання містобудівної діяльності» та інших підзаконних актів з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду; постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державну архітектурно-будівельну інспекцію України» від 09.07.2014 № 294
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; вміння працювати в команді; вміння надавати зворотній зв'язок; здатність приймати зміни та змінюватись; відповідальність, уважність до деталей; наполегливість, орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях