

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -**  
**спеціаліста відділу нагляду за діяльністю уповноважених органів з питань**  
**архітектури та містобудування Управління Державної архітектурно-**  
**будівельної інспекції у Чернігівській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Проводить аналіз та узагальнення результатів здійснення заходів державного архітектурно-будівельного нагляду за діяльністю уповноважених органів з питань архітектури та містобудування; проводить постійний моніторинг щодо результатів роботи об'єктів нагляду, за результатами якого готує аналітичні матеріали; здійснює розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, вимог правоохоронних органів, запитів народних депутатів України, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції відділу; приймає участь в підготовці матеріалів для забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань державного архітектурно-будівельного нагляду
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 2750 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість	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 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 нього відповідно до зазначеного Закону або копію 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 2016 рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»); 7) кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 10 травня 2017 року до 18 <sup>00</sup>

Дата, час і місце проведення конкурсу		23.05.2017 та 24.05.2017 о 10 <sup>00</sup> , б-р. Лесі Українки, 26, м. Київ, 8 поверх, актовий зал
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення		Лісовська Наталія Юріївна, (044) 291-69-65; Lisovska@dabi.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища будівельна або юридична (спеціальність в галузі знань «Архітектура та будівництво» або «Право») за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	Закони України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються діяльності Держархбудінспекції) та знання вимог згідно законних актів з питань архітектурно-будівельного нагляду
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення
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