

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу методології та нагляду за здійсненням декларативних процедур Департаменту дозвільних процедур

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Керівництво відділом, розподіл обов'язків між працівниками відділу; забезпечення виконання законодавства та доручень відповідно до завдань, покладених на відділ; контроль та координація діяльності територіальних органів Держархбудінспекції в межах компетенції. Відповідає перед директором Департаменту за виконання завдань та функцій відділом, а саме за забезпечення роботи з отримання повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, реєстрації, внесення змін, видачі дублікатів, повернення, скасування декларацій про початок виконання будівельних робіт та декларацій про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів I, II, III категорій складності, розташованих на території кількох адміністративно-територіальних одиниць; здійснення організаційного-методологічного забезпечення виконання Держархбудінспекцією та об'єктами нагляду норм Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» в частині здійснення реєстраційних функцій. Забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства з питань державної служби та боротьби з корупцією
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6900 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 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 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 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 18 травня 2017 року до 18 ⁰⁰
Дата, час і місце проведення конкурсу	07.06.2017 та 08.06.2017 о 10 ⁰⁰ , 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 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 магістра
2	Досвід роботи	стаж роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або стаж роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища будівельна, вища юридична
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», постанова КМУ від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт», постанова КМУ від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, користуватися офісною технікою
6	Особистісні якості	вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів; вміння працювати при багатозадачності; вміння працювати з великими масивами інформації; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість; реалізація плану змін; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів; дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях