

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
директора Департаменту Державної архітектурно-будівельної інспекції у Полтавській
області Державної архітектурно-будівельної інспекції України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, основними завданнями якого є: забезпечення реалізації державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду на території Полтавської області; виконання дозвільних та реєстраційних функцій у будівництві. Розподіляє обов'язки між керівниками підрозділів; затверджує за погодженням з Держархбудінспекцією заходи щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей діяльності Департаменту відповідно до визначених завдань; затверджує плани роботи Департаменту; звітує про виконання плану роботи; видає відповідні накази, організовує та контролює їх виконання.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7100 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	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 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) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 8) кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 21 липня 2017 року до 16 ⁴⁵ .
Дата, час і місце проведення конкурсу	27.07.2017 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, (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 державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища за спеціальностями «Архітектура та будівництво» або «Право» за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»,
3	Професійні чи технічні знання	Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються компетенції Держархбудінспекції), Закони України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», знання підзаконних нормативних актів з питань здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду
4	Спеціальний досвід роботи	в органах державної влади та місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях пов'язаних з галуззю будівництва
5	Знання сучасних інформаційних технологій	знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення
6	Особистісні якості	ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів; аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; вміння працювати при багатозадачності; встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; вміння ефективної комунікації та публічних виступів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін; організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих; аналітичні здібності; вміння працювати в стресових ситуаціях