

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника директора департаменту - начальника відділу нагляду за діяльністю уповноважених органів з питань архітектури та містобудування Департаменту Державної архітектурно-будівельної інспекції у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Керівництво відділом; внесення пропозицій з питань удосконалення роботи відділу; розподіл обов'язків між працівниками відділу; забезпечення виконання покладених на відділ таких завдань: здійснення на території Харківської області державного архітектурно-будівельного нагляду за дотриманням уповноваженими органами містобудування та архітектури вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил; розробка і надання на розгляд керівництву Департаменту пропозицій щодо формування державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного нагляду
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6800 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
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) строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби. Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 27 березня 2017 року до 18 ⁰⁰

Дата, час і місце проведення конкурсу	03.04.2017 та 04.04.2017 об 11 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	будівельна, юридична
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про основи містобудування»; Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про архітектурну діяльність»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті, які стосуються Держархбудінспекції)
3	Професійні чи технічні знання	знання вимог підзаконних актів, які регулюють здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду за дотриманням уповноваженими органами містобудування та архітектури вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності
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

