

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –головного інспектора будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Закарпатській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечує: здійснення в межах повноважень реєстраційних функцій у будівництві; дотримання порядку виконання підготовчих та будівельних робіт і прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів; отримання, реєстрацію, внесення змін, видачу дублікатів, повернення, скасування реєстрації повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт та декларацій про готовність об'єкта початок виконання будівельних робіт та декларацій про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів I, II, III категорій складності, розташованих за межами населених пунктів та об'єктів I, II, III категорій складності – в межах населених пунктів. Збирає та узагальнює інформацію про початок будівництва та введення в експлуатацію об'єктів будівництва, забезпечує формування статистичної інформації. Розглядає звернення фізичних та юридичних осіб, запити народних депутатів України, органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу та готує проекти відповідей
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3801 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) кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 10 травня 2017 року до 18 ⁰⁰

Дата, час і місце проведення конкурсу		23.05.2017 та 24.05.2017 об 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 молодшого бакалавра, бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища будівельна або юридична 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 регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування»; постанови КМУ від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» та від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 24.06.2011 № 92 «Про затвердження Порядку ведення єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих і будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів».
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 працювати в команді; вміння надавати зворотний зв'язок; здатність приймати зміни та змінюватись; відповідальність, уважність до деталей; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях