

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника директора департаменту-начальника відділу методології та нагляду за видачею дозволів на виконання будівельних робіт Департаменту дозвільних процедур

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Очолює відділ та здійснює керівництво діяльністю відділу. За дорученням директора Департаменту представляє відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами Департаменту, територіальними органами Держархбудінспекції, та за дорученням керівництва представляє інтереси відділу в судах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами; забезпечує виконання законів, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів відповідно до завдань, покладених на відділ, а також наданих керівництвом Держархбудінспекції та Департаменту доручень; вносить на розгляд директора Департаменту пропозиції щодо формування державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду; розподіляє обов'язки між працівниками відділу, виходячи із покладених на відділ завдань і функцій; відповідає перед директором Департаменту за виконання завдань та функцій, організацію роботи, додержання правил внутрішнього трудового розпорядку і дисципліни працівників відділу; здійснює контроль та координацію діяльності територіальних органів, в межах компетенції; забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції; здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8250 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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї 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 неї відповідно до зазначеного Закону; 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 минулий рік; Примітка: надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК; 7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

	Кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 15 січня 2018 року до 18 ⁰⁰
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовий зал о 10 ⁰⁰ , 18.01.2018
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Артемчик Олена Григорівна, тел. (044) 291-69-65 artemchik@dabi.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища будівельна або юридична, ступенем освіти не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	- досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	- вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння працювати з великими масивами інформації; - вміння працювати при багатозадачності;
3.	Комунікації та взаємодія	- відкритість
4.	Впровадження змін	- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
5.	Управління організацією роботи та персоналом	- організація і контроль роботи; - вміння працювати в команді та керувати командою; - управління якісним обслуговуванням
6.	Особистісні компетенції	- дисципліна і системність; - самоорганізація та орієнтація на розвиток

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування»; постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»