

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від _____ № _____

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
категорії «В» - головного спеціаліста відділу планування
капітальних видатків управління капітальних видатків**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Розгляд та опрацювання завдань на проєктування (коригування) будівництва, реконструкції та реставрації закладів освіти з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>Розгляд та опрацювання документації (матеріалів) щодо оформлення земельних ділянок під нове будівництво, реконструкцію, реставрацію.</p> <p>Розгляд та опрацювання матеріалів щодо укладання договорів з проєктування будівництва, реконструкції та реставрації закладів освіти.</p> <p>Координація роботи щодо впровадження заходів з енергозбереження в будівлях закладів освіти.</p> <p>Підготовка проєктів відповіді на звернення та заяви громадян, що надійшли на розгляд.</p> <p>Підготовка запитів по технічному стану закладів освіти.</p> <p>Аналіз технічного стану закладів освіти.</p> <p>Підготовка проєктів відповідей на звернення та заяви громадян, що надійшли на розгляд.</p> <p>Розгляд вхідної кореспонденції та підготовка відповідей з дотриманням законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень виконавчого органу Київської міської державної адміністрації, рішень та розпоряджень Київського міського голови в межах наданих повноважень.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно</p>

	до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Документи приймаються до 15 год. 45 хв. 26 березня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	31 березня 2021 року 10 год. 00 хв.

Місце або спосіб проведення тестування.		Проведення тестування дистанційно.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Дереженко Катерина Іванівна +38 (044) 279-25-49, адреса електронної пошти donkd2019@gmail.com
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Робота з великими масивами інформації	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
2.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Знання законодавства	Знання: <u>Конституції України;</u> <u>Закону України “Про державну службу”;</u> <u>Закону України “Про запобігання корупції”</u> <u>та іншого законодавства</u>
2.	Знання законодавства у сфері	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»

Начальник управління персоналу
та правового забезпечення

Лариса БІБА