

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління праці та соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від « 30 » серпня 2018 року № 68

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія В) головного спеціаліста відділу прийому громадян з призначення субсидій на житлово-комунальні послуги управління праці та соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Ведення прийому громадян, здійснення перевірки та реєстрації документів для отримання субсидій на житлово-комунальні послуги, ведення обліку справ заявників, здійснення консультативної роботи з питань житлових субсидій, оформлення запитів стосовно отримання інформації необхідної для призначення субсидій, формування особових справ одержувачів житлових субсидій.
Умови оплати праці	Посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 із внесеними змінами
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове (на період тимчасової відсутності основного працівника)
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li><li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li><li>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li><li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li><li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або</li></ol>

		місцевого самоврядування, за минулий рік. <b>Документи приймаються</b> по 13 вересня 2018 рік до 17.00
Дата, час і місце проведення конкурсу		18 вересня 2018 року з 10:00 до 18.00 за адресою: вул. Озерна, 18-а, м. Київ
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Солдатенко Лариса Вікторівна, (044) 426-20-95 e-mail: kd3005@i.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища, ступінь молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- діалогове спілкування;</li> <li>- вміння розподіляти роботу;</li> <li>- здатність концентруватися на деталях;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- оперативність;</li> <li>- обчислювальне мислення;</li> <li>- вміння працювати в стресових ситуаціях;</li> <li>- вміння працювати в команді.</li> </ul>
2	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядність;</li> <li>- відповідальність;</li> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- готовність допомагати;</li> <li>- емоційна стабільність.</li> </ul>
3	Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення;</li> <li>- вміння використовувати офісну техніку.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) 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	1) Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.95р. № 848 із змінами та доповненнями; 2) Постанова Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 р. № 409.