

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління праці та соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від «12» листопада 2019 року № 155

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія В) головного спеціаліста відділу контролю за призначенням субсидій на житлово-комунальні послуги управління праці та соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснення своєчасного проведення перевірок за напрямками: правильності нарахування, своєчасності перерахування та цільове використання коштів передбачених на виплату субсидій; достовірності та повноти інформації про доходи, що використовуються при призначенні житлових субсидій; правильності розрахунку розміру субсидій. Здійснення заходів щодо повернення переоплати субсидій на житлово-комунальні послуги, які виникли внаслідок поданої заявником недостовірної інформації. Забезпечення обліку, реєстрації, контролю виконання документів. Ведення затверджених форм обліку та звітності.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4 900 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами та доповненнями.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове (на період тимчасової відсутності основного працівника)
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (в редакції від 25.09.2019 № 844); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ до Порядку проведення конкурсу на

	<p>зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції від 25.09.2019 № 844), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <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>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо.</p> <p style="text-align: center;">Документи приймаються: по 22 листопада 2019 рік до 17.00</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.
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	27 листопада 2019 року з 10:00 до 17.00 за адресою: вул. Озерна, 18-а, м. Київ, каб.211
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Постельга Оксана Віталіївна, (044) 426-20-95 e-mail: kadryupszn@obolonrda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1	Освіта Ступінь вищої освіти, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра

2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, системі електронного документообігу АСКОД.
2	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - діалогове спілкування; - вміння розподіляти роботу; - здатність концентруватися на деталях; - орієнтація на саморозвиток; - оперативність; - обчислювальне мислення; - вміння працювати в стресових ситуаціях; - вміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - порядність; - відповідальність; - дисциплінованість; - готовність допомагати; - емоційна стабільність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: <ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 р. № 409 Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10 1995 р. № 848 Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива; 3. Наказ Міністерства соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України від 18.07.2014 № 479/763/1157/5 Про затвердження Змін до Порядку повернення коштів, надміру виплачених за призначеними субсидіями.