

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

Оболонської районної в місті

Києві державної адміністрації

№ _____

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- прийом та розгляд в установленому законодавством порядку документів, що надійшли через систему електронного документообігу «АСКОД», через базу CRM 1551, електронну пошту відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та іншої вхідної кореспонденції (далі – Відділ);- ведення діловодства відповідно до повноважень (здійснення реєстрації вхідної/вихідної кореспонденції, відправлення поштової кореспонденції та ведення відповідного реєстру, формування справ Відділу відповідно до затвердженої номенклатури);- формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Києва, зокрема, внесення змін на підставі відповідних документів, виправлення некоректних відомостей та систематичне формування картотеки з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб в архівному приміщенні;- опрацювання в установленому законодавством порядку документів з питань, що відносяться до компетенції Відділу, зокрема, запитів від нотаріусів, органів та підрозділів Державної міграційної служби України, органів реєстрації, повідомлень про

	<p>зняття з реєстрації місця проживання особи від органів реєстрації, органів та підрозділів Державної міграційної служби України тощо;</p> <p>- в межах повноважень виконує доручення, накази та розпорядження, рішення колегій Міністерства юстиції України, Київської міської ради, Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;</p> <p>- дотримання Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил етичної поведінки, норм з охорони праці та пожежної безпеки</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5300 грн;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65 - річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі-Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>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) заява, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 30 квітня 2021 року</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або</p>	<p>13 травня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб. 300 (проведення тестування за фізичної присутності кандидата)</p> <p>м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 (проведення тестування за фізичної присутності кандидата)</p> <p>м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 (проведення тестування за фізичної присутності кандидата)</p>

керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Пономаренко Ірина Миколаївна, тел. (044) 426-85-45 kadry@obolonrda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	без досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігти та ефективно долати перешкоди
2.	Відповідальність	- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність помічати окремі елементи, акцентувати увагу на деталях та враховувати їх при прийнятті рішень
3.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;

		- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу, вміння користуватися кваліфікованим електронним цифровим підписом
4.	Комунікація та взаємодія	- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації; - уміння працювати в команді
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних» Постанова Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 року «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» та іншого законодавства
3.	Знання системи надання адміністративних послуг	Система надання адміністративних послуг у сфері реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб. Основи роботи з відкритими базами даними.

Начальник відділу
управління персоналом

Андрій ЛИТВИНОВ