

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації
15.06.2021 № 146-ОС

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу контролю за благоустроєм Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень начальника відділу контролю за благоустроєм Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ), несення персональної відповідальності за виконання покладених напрямків роботи відділу;- забезпечення збору, аналізу та підготовки матеріалів про стан благоустрою територій та об'єктів інфраструктури Оболонського району міста Києва;- підготовка проектів протоколів нарад з питань благоустрою;- підготовка довідок, проектів листів балансоутримувачам щодо поліпшення благоустрою району;- забезпечення розгляду звернень громадян, в тому числі, що надходять до КБУ «Контактний центр міста Києва» та через електронну базу 1551, запитів підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення депутатів, запити на інформацію з питань благоустрою, в межах компетенції;- підготовка проектів розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу;

	<p>- опрацювання документів в інформаційно- телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»);</p> <p>- підготовка і забезпечення виконання поточних та річних планів роботи відділу;</p> <p>- здійснення роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відділу до встановлених граничних строків зберігання;</p> <p>- забезпечення дотримання Правил етичної поведінки праці, Правил внутрішнього службового розпорядку, правил та норм з охорони праці та пожежної безпеки.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5300 грн.</p> <p>надбавки, доплати, премії 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 2-1 до 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; 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); 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсному відборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 червня 2021 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів Місце або спосіб проведення тестування. Дата і час початку проведення співбесіди Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням	30 червня 2021 року о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб. 300 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів); 30 червня 2021 року м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів);

електронної платформи для комунікації дистанційно)		Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Масюк Ірина Анатоліївна, тел. (044) 426-85-45 kadry@obolonrda.gov.ua
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
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	- уміння організувати роботу і контролювати її виконання; - здатність до мотивування на досягнення результату;

		<ul style="list-style-type: none"> - ініціативність та автономність щодо прийняття рішень; - здатність налагоджувати зв'язки з іншим структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, судової влади, місцевого військового управління, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особи.
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлення процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики.
3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; - вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України;

		Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: 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 благоустрій населених пунктів»; Закону України «Про інформацію»; Правила благоустрою міста Києва.

Начальник відділу
управління персоналом

Андрій ЛИТВИНОВ