

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Управління
соціального захисту
населення Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 06 лютого 2023 року № 7

УМОВИ

проведення підбору на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу юридичного забезпечення діяльності
управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">– розглядати заяви, скарги, пропозиції та запити, що надходять від громадян, підприємств чи організацій;– брати участь у підготовці документів, необхідних для ведення претензійно-позовної роботи та представляти інтереси управління в судах, та інших органах;– вести діловодство відділу, зокрема журнали, справи, передбачені номенклатурою відділу;– приймати заяви громадян та готувати документи для комісійного розгляду щодо забезпечення проходження альтернативної (невійськової) служби;– приймати заяви громадян та готувати документи для комісійного розгляду щодо призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;– приймати заяви громадян та готувати документи для комісійного розгляду щодо призначення матеріальної допомоги за належні для одержання земельні ділянки;– виконання інших завдань та доручень керівництва, у разі потреби, відповідно до компетенції відділу та управління.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5 600 грн. Надбавки, доплати, премії 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	Строково; Особа призначається на строк до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного терміну після припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік інформації, необхідної для участі в підборі, та строк її подання	1) заяву про участь у підборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 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;

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 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) Заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у підборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим і оголошеним вимогам, зокрема досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 13 лютого 2023 року.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Нечитайленко Тетяна Миколаївна, Тел. (044) 426 20 95 e-mail: kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua</p>
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або 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 Самоорганізація та самостійність в роботі	уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
3 Орієнтація на професійний розвиток	- здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; - уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; - ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти
4 Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених 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

		дотримуватись і виконувати
5	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Знання:</p> <p>Конституція України;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; <p>та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Кодексів законів про працю України;</p> <p>Кодекс України про адміністративні правопорушення;</p> <p>Кодекс адміністративного судочинства України;</p> <p>Цивільний кодекс України;</p> <p>Цивільний процесуальний кодекс України;</p> <p>Кримінальний кодекс України;</p> <p>Кримінальний процесуальний кодекс України;</p> <p>Закон України «Про виконавче провадження»;</p> <p>Закон України «Про альтернативну (невійськову службу)»;</p> <p>Закон України «Про запобігання корупції»;</p> <p>Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</p> <p>Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про захист персональних даних»;</p> <p>Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей»;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 214 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей».</p>