

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного
спеціаліста відділу з питань організації надання послуг, розвитку та реформування
житлово-комунального господарства управління житлово-комунального
господарства Миколаївської обласної державної адміністрації (м. Миколаїв, вул.
Шевченко,40)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Посадові обов'язки пов'язані із забезпеченням виконання повноважень управління житлово-комунального господарства Миколаївської облдержадміністрації з питань додержання законодавства у сфері житлово-комунального господарства. Повинен знати і уміти застосовувати норми чинного законодавства на основі нормативно-правових актів, що регулюють державну політику у сфері житлово-комунального господарства.</p> <p>Повинен забезпечувати організацію роботи з документами з питань капітального будівництва та здійснювати контроль їх виконання, опрацьовувати документи, які надходять від вищестоящих органів, узагальнювати інформацію.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3274,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої</p>

		<p>форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документу (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка;</p> <p>6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів:30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		17 лютого 2017 року о 9.00 год. 54030, м. Миколаїв вул. Шевченко,40
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Циу Лариса Миколаївна, тел. (0512) 36 12 16, (0512) 47 51 65 gkh@mk.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Знання законодавства	<p>1) Конституція України;</p> <p>2) Закон України «Про державну службу»;</p> <p>3) Закон України «Про запобігання корупції»;</p> <p>4) Закон України «Про житлово-комунальні послуги»;</p> <p>5) Закон України «Про теплопостачання»;</p> <p>6) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ;</p> <p>7) Закон України «Про звернення громадян» ;</p> <p>8) Закон України «Про виконавче впровадження»</p> <p>Інші нормативно-правові акти України з питань розвитку та реформування житлово-комунального господарства.</p>
3.	Професійні чи технічні знання	<p>1) вміння здійснювати організаційно-практичні заходи щодо виконання роботи з капітального будівництва;</p> <p>2) вміння здійснювати аналіз стану на відповідних ділянках роботи, розробляти пропозиції і комплексні заходи, плани, що стосуються напрямку своєї діяльності та її вдосконалення;</p> <p>3) вміння готувати та узагальнювати інформацію з відповідних питань для надання у вищестоящі органи, надавати довідки та розглядати звернення</p>

		громадян
4.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результаті; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
5.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими;
6.	Сприйняття змін	1) здатність приймати зміни та змінюватись
7.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
8.	Особисті компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) вміння працювати в стресових ситуаціях