

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника
начальника 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 здійсненням керівництва та координації роботи відділу, забезпеченням виконання покладених на відділ завдань стосовно реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства щодо організації надання послуг, розвитку та реформування житлово-комунального господарства, забезпеченням роботи з документами з питань відповідного напрямку та здійсненням контролю їх виконання, опрацюванням документів та скарг, які надходять від громадян, узагальнення інформації з відповідних питань відділу для надання у вищестоящі організації.</p> <p>Повинен проводити аналіз стану на відповідних ділянках роботи відділу, розробляти пропозиції і комплексні заходи, що стосуються розвитку напрямків діяльності відділу та їх вдосконалення.</p> <p>Повинен забезпечувати в межах своєї компетенції реалізацію покладених на відділ завдань з питань організації надання послуг, розвитку та реформування житлово-комунального господарства.</p> <p>Повинен здійснювати контроль за дотриманням вимог діючого законодавства про працю, державну службу, протидії корупції та дотриманням правил внутрішнього службового розпорядку</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4300,00 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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> 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 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>7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>Строк подання документів: 20 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	06 липня 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 ступеня магістра
2.	Досвід роботи Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
1.	Освіта Вища, не нижче ступеня магістра (спеціаліста)
2.	Знання законодавства 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про житлово-комунальні послуги»; 5) Закон України «Про теплопостачання»; 6) Закон України «Про питну воду та

		<p>водопостачання» ;</p> <p>7) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ;</p> <p>8) Закон України «Про звернення громадян» ;</p> <p>9) Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;</p> <p>10) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;</p> <p>11) Закон України «Про інформацію»;</p> <p>12) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>13) Закон України «Про захист персональних даних»</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 керівництво та координацію роботи у діяльності відділу з питань організації надання послуг, розвитку та реформування житлово-комунального господарства;</p> <p>2) вміння здійснювати аналіз стану на відповідних ділянках роботи відділу, розробляти пропозиції і комплексні заходи, що стосуються розвитку напрямків діяльності відділу та їх вдосконалення;</p> <p>3) вміння готувати та узагальнювати інформацію з відповідних питань відділу для надання у вищестоящі організації, надавати довідки та відповіді на звернення громадян з питань діяльності відділу</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
6.	Лідерство	<p>1) вміння обґрунтовувати власну позицію;</p> <p>2) досягнення кінцевих результатів</p>
7.	Прийняття ефективних рішень	<p>1) вміння вирішувати комплексні завдання;</p> <p>2) вміння працювати при багатозадачності</p>
8.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективною комунікації та публічних виступів
9.	Впровадження змін	1) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;

		2) оцінка ефективності здійснених змін
10.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою
11.	Особистісні компетенції	1) дисципліна і системність; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) вміння працювати в стресових ситуаціях.