

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника управління
житлово-комунального
господарства Миколаївської
обласної державної адміністрації
05.11.2018 № 64-од

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	<ol style="list-style-type: none">1) Організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації та здійснення контролю за їх реалізацією в частині водопостачання та водовідведення;2) забезпечення реалізації повноважень обласної державної адміністрації щодо здійснення моніторингу за виконанням установлених у сферах питної води та питного водопостачання правил і норм;3) забезпечення виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;4) здійснення аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення, підготовка національної доповіді про якість питної води і стан питного водопостачання;5) забезпечення дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді, відповідас належне забезпечення жителів міст, інших населених пунктів питною водою, кількість та якість якої повинні відповідати нормативним вимогам;

	б) робота з документами з питань водопровідно-каналізаційного господарства та їх відпрацювання	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800,00 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;</p> <p>4) копію (копії) документу (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному сайті НАЗК)</p> <p>Строк подання документів: 19 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	54030 м. Миколаїв вул. Шевченка, 40, каб.№6 о 09.00 год. 28 листопада 2018 року	
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	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	- уміння розподіляти роботу; - здатність концентруватись на деталях; - оперативність
2.	Необхідні особистісні компетенції	- відповідальність; - ініціативність; - комунікабельність;
3.	Технічні вміння	-вміння використовувати комп'ютерне обладнання та володіти комп'ютером на рівні досвідченого користувача, мати досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) та навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»;
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	-Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; -Закон України «Про житлово-комунальні послуги»; - Закон України «Про питну воду та водопостачання»; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ; -Закон України «Про звернення громадян» ; -Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - інші нормативно-правові акти України з питань розвитку та реформування житлово-комунального господарства