

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління
капітального будівництва
облдержадміністрації
18 червня 2018 року №131

УМОВИ**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу забезпечення будівництва технічною документацією Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови		
Посадові обов'язки		1. Приймає участь у підготовці та передачі документації експлуатуючим організаціям, які виникли в процесі будівництва. 2. Приймає участь у підготовці завершених будівництвом і підготовлених до експлуатації об'єктів, забезпечує комісію необхідними для роботи документами. 3. Готує відповідні документи для відкриття фінансування об'єктів, що фінансуються з державного бюджету. 4. Приймає по акту приймання-передачі проектно-кошторисну документацію від виконавців та замовників та реєструє їх у відповідних книгах реєстрації. 5. Передає по акту приймання-передачі проектно-кошторисну документацію підрядним організаціям та виконавчо-технічну документацію експлуатуючим організаціям. 6. Готує відповіді на звернення підрядних організацій. 7. Приймає участь у підготовці та передачі документації експлуатуючим організаціям під час введення об'єктів в експлуатацію.
Умови оплати праці		Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду	чи	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.

		3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка державного службовця. 7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (в роздрукованому вигляді). Документи подаються: до 17 години, 06 липня 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		Конкурс проводиться о 10 годині 10 липня 2018 року за адресою: вул. Єлецька, 11, каб.9, м. Чернігів, 14000.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кравченко Ірина Михайлівна тел. (0462) 4-15-72 e-mail: ukb_kadrl@cg.gov.ua.
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, галузь знань: «Архітектура та будівництво», за спеціальністю – «Будівництво та цивільна інженерія»; «Промислове та цивільне будівництво».
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	1) вміння працювати з інформацією;

		2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння працювати в команді; 4) уміння ефективної координації з іншими; 5) виконання плану змін та покращень; 6) здатність приймати зміни та змінюватись.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) орієнтація на саморозвиток.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону 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)	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закону України «Про публічні закупівлі»; Закону України «Про архітектурну діяльність»; інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність галузі будівництва, порядок перевірки складу та правильності оформлення проектно-кошторисної документації, порядок оформлення виконавчої, технічної документації для передачі експлуатуючій організації; основи загального діловодства; правила етичної поведінки; володіння мовними нормами та культурою мовлення.

Заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації



І.КРАВЧЕНКО