Додаток 4

Умови проведення конкурсу

на зайняття посади провідного спеціаліста відділу з питань правової роботи, кон’юнктури ринку та державних закупівель

департаменту капітального будівництва Донецької облдержадміністрації

Категорія В

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки: | Проведення державних закупівель у департаменті капітального будівництва облдержадміністрації згідно з діючим законодавством. Організація роботи з документацію, її розробленням, розміщенням, опрацюванням тощо у зв’язку з проведенням процедур закупівель.  |
| Умови оплати праці: | посадовий оклад 2929 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; премія (у разі встановлення), розмір яких складає згідно штатного розпису та нормативних актів Кабінету Міністрів України |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду: |  Безстрокове призначення на вакантну посаду |
| 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 неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; (частина 18 постанови КМУ від 25 березня 2016 р. № 246).4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.Термін прийняття документів – **30 календарних днів** з дня оголошення про проведення конкурсу  |
| Дата, час і місце проведення конкурсу: | 16 січня 2017 року о 13:00 год. за адресою: вул. Банківська, 79а, місто Слов’янськ, Донецька область |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: | Скоромна Олена Сергіївна тел.: (093)2682037, email: dkb.d@dn.gov.ua |
| Вимоги до професійної компетентності на посаду провідного спеціаліста відділу з питань правової роботи, кон’юнктури ринку та державних закупівель  |
| Загальні вимоги |
| 1 | Освіта | Наявність вищої освіти ступеня бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою |  вільно |
| Спеціальні вимоги |
| 1 | Освіта | Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, спеціальність адміністративний менеджмент або правознавство, або фінансист, або економіст, або інженер-будівельник  |
| 2 | Знання законодавства | 1) Конституція України;2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»;4) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;6) Закон України «Про публічні закупівлі» |
| 3 | Професійні чи технічні знання | Знання та дотримання вимог діючого законодавства за напрямками роботи відділу, інструкції з діловодства і діючих державних та галузевих стандартів, правил ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту |
| 4 | Знання сучасних інформаційних технологій | володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування |
| 5 | Особистісні якості | 1) відповідальність;2) системність і самостійність в роботі;3) уважність до деталей;4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність;6) орієнтація на саморозвиток;7) орієнтація на обслуговування;8) вміння працювати в стресових ситуаціях |