Умови проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорія «В»

спеціаліст кошторисного відділу виробничо-технічного управління

департаменту капітального будівництва Донецької облдержадміністрації

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Посадові обов’язки: | | Дотримання чинного законодавства в питаннях ціноутворення в будівництві; мати навики в підготовці кошторисної документації конкурсних торгів; перевірка договірних цін та розрахунків, наданих учасниками конкурсних торгів; перевірка актів виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) та розрахунків. Надання методичної допомоги в вирішенні питань ціноутворення в будівництві. Здійснення роботи з державною будівельною експертизою. Збір, узагальнення та аналіз інформації з питань ціноутворення в будівництві. Виконання інших функцій, пов’язаних з реалізацією покладених на відділ завдань. | | |
| Умови оплати праці: | | посадовий оклад 3601 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:  Дата, час і місце проведення конкурсу | | 1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною  [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13)  або  статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5)  оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого  посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнену особову картку встановленого зразка;  7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  Термін прийняття документів – 15 **календарних днів** з дня оголошення про проведення конкурсу  19 квітня 2018 року о 12:00 год. за адресою:  вул. Ярослава Мудрого,9, 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: | | | | Кравченко Наталія Вікторівна  тел.: (093)2682037, email: bud.d@dn.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги  до професійної компетентності на посаду спеціаліста кошторисного відділу виробничо-технічного управління | | | | |
| 1 | Освіта | | Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, спеціальність інженер-будівельник. | |
| 2 | Досвід роботи | | Не потребує | |
| 3 | Володіння державною мовою | | Вільне | |
| Вимоги до компетентності   |  |  | | --- | --- | | Вимога | Компоненти вимоги | | 1. 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 | | 2. 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 | | | | | |

Професійна знання

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. Знання законодавства | Конституція України; Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист персональних даних», |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про публічні закупівлі», «Про будівельні норми», постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 548 «Про затвердження Порядку проведення експертизи містобудівної документації» (із змінами) |
| 3. Професійні чи технічні знання | Знання та дотримання вимог будівельних норм та правил ДСТУ, ДБН та інших нормативних документів за напрямками роботи відділу, інструкції з діловодства і діючих державних та галузевих стандартів, правил ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. |