Умови проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорія «В»

спеціаліста відділу планування капітальних вкладень планово-фінансового управління департаменту капітального будівництва Донецької облдержадміністрації

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Посадові обов’язки: | | виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень і наказів керівників міністерства, облдержадміністрації, департаменту капітального будівництва облдержадміністрації в межах делегованих йому повноважень і компетенції;  збір та узагальнення інформації з питань будівництва об’єктів за власним замовленням; підготовка реєстрів актів виконаних робіт і розрахунків технагляду; участь у підготовці пропозицій щодо фінансування об’єктів комунальної власності та соціально-важливих заходів за рахунок бюджетних коштів для включення їх до Програми соціально-економічного розвитку області;  підготовча робота щодо укладання договорів підряду, договорів на виконання послуг з технічного нагляду за будівництвом;  організація роботи з документами у відповідності з чинним законодавством | | | | | |
| Умови оплати праці: | | посадовий оклад 3600 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  05 березня 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 відділу планування капітальних вкладень планово-фінансового управління | | | | | |
| 1 | Освіта | | Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, спеціальність економіст або фінансист | | |
| 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 | | | | | | | |
| Професійні знання   |  |  | | --- | --- | | 1. Знання законодавства | Конституція України; закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «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 доступ до публічної інформації», Бюджетний кодекс України, постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668 «Про затвердження Загальних умов укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві», від 08.09.1997 № 995 «Про Порядок затвердження титулів об’єктів, будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів, коштів державних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії» від 27.12.2001 № 1764 «Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва», від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» та інші нормативні документи. | | 3. Професійні чи технічні знання | знання та дотримання вимог діючого законодавства за напрямками роботи відділу; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту | | | | | | | |