

Затверджено
наказом управління житлово-
комунального господарства та
будівництва Печерської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 05.12.2017 № 240-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія Б)

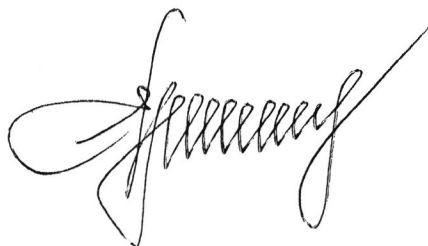
начальника відділу планово-економічної та договірної роботи управління житлово-
комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1)Участь у розробленні проекту бюджету, проектів програм соціально-економічного розвитку району, цільових програм у межах компетенції відділу. 2)Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів. 3)Складання та погодження штатного розпису управління. 4)Здійснення контролю за дотриманням узгоджених строків виконання робіт за укладеними із підрядними проектними чи будівельними організаціями договорами. 5)Контроль за реєстрацією договорів відповідно до норм чинного законодавства України. 6)Забезпечення надання встановленої статистичної річної, квартальної, місячної та іншої звітності і інформації, що відноситься до компетенції відділу. 7)Організація та контроль за своєчасним та якісним розглядом працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських о'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також підготовка проектів відповідей.
Умови оплати праці	посадовий оклад 4000 грн
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (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 минулий рік (подається шляхом заповнення на веб – сайті Національного агентства з питань запобігання корупції – www.nazk.gov.ua).</p> <p>Документи приймаються до 18-00 19.12.2017.</p>	
Місце, час та дата проведення конкурсу	<p>01015, м. Київ, вул. Московська, 37/2, каб. 4, управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>26 грудня 2017 року о 10.00</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Липовська Лариса Миколаївна, тел. (044) 288-59-69, ujkg_prda@ukr.net</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Повна вища економічна за освітнім рівнем не нижче магістра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Управління організацією роботи та	<p>1) Організація і контроль роботи;</p> <p>2) Вміння працювати в команді та керувати</p>

	персоналом	командою; 3) Оцінка і розвиток підлеглих.
2	Лідерство	1) Уміння обґрунтовувати власну позицію; 2) Досягнення кінцевих результатів.
3	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) ініціативність; 5) порядність та чесність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) 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)	1) Бюджетний кодекс України; 2) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 3) Нормативні акти, які регулюють усі правовідносини у сфері економіки; 4) Нормативні акти, які регулюють усі правовідносини у сфері економіки; 5) Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі; 6) Законодавство у сфері житлово-комунального господарства; 7) Нормативні документи, що стосуються роботи підрозділу.

Начальник управління



О. Григор'єва