

Затверджено
наказом управління житлово-
комунального господарства та
будівництва Печерської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 16.01.2018 № 8-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття двох вакантних посад (категорія В)
головного спеціаліста 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) Бере участь у розробленні проекту бюджету, проектів програм соціально-економічного розвитку району, цільових програм у межах компетенції відділу. 2) Здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів. 3) Приймає участь у складанні та погодженні штатного розпису управління. 4) Забезпечує дотримання узгоджених строків виконання робіт за укладеними із підрядними проектними чи будівельними організаціями договорами. 5) Здійснює реєстрацію договорів відповідно до норм чинного законодавства України. 6) Бере участь у підготовці встановленої статистичної річної, квартальної, місячної та іншої звітності і інформації, що відноситься до компетенції відділу. 7) Здійснює своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, громадських о'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також підготовку проектів відповідей.
Умови оплати праці	згідно штатного розпису на 2018 рік
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
Перелік документів, необхідних для участі в	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням

конкурсі, та строк їх подання	основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі; 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; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 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). Документи приймаються до 18-00 31.01.2018.	
Місце, час та дата проведення конкурсу	01015, м. Київ, вул. Московська, 37/2, каб. 4, управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації 06 лютого 2018 року об 11-00	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Липовська Лариса Миколаївна, тел. (044) 288-59-69, ujkg_prda@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища економічна, ступінь молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
2	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі;

		<ul style="list-style-type: none"> 3) уважність до деталей; 4) ініціативність; 5) порядність та чесність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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.

Заступник начальника управління

Н. Перехрест