

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Управління (Центру)  
надання адміністративних послуг  
Деснянської районної в місті  
Києві державної адміністрації  
18.11.2020 № 231-К

### ОГОЛОШЕННЯ

**про добір на зайняття вакантної посади адміністратора відділу надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» Управління (Центру) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В») на період дії карантину**

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» Управління (Центру) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Надає вичерпну інформацію і консультації щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг на ресепшені.</li><li>2. Здійснює відповіді на вхідні телефонні дзвінки з наданням консультаційної допомоги суб'єктам звернень.</li><li>3. Приймає від суб'єктів звернень документи, необхідні для надання адміністративних послуг, їх реєструє та подає документи (копії) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».</li><li>4. Здійснює контроль за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами)
Інформація про строковість призначення на посаду	Строкове, на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування особи на зазначеній

	<p>посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»;</p> <p>3) заяву, 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.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p><b>Інформація приймається до 18.00 23.11.2020.</b></p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду	Демиденко Ірина Олексіївна, м.т. +380631164374 snar_desnrda@kmda.gov.ua	
<b>Вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує

Начальник Управління

Наталія ВОЛОДІНА