|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Управління будівництва, архітектури та землекористування  Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  від 12.03.2020 № 7 |

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу капітального будівництва Управління будівництва, архітектури та землекористування Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»),

м. Київ проспект В. Маяковського, 29.

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки | 1. Здійснення технічного нагляду (розробка проєктів договорів на здійснення технічного нагляду) за будівельними роботами, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проєкту, технічним умовам і стандартам, що підтверджується відповідним сертифікатом.  2. Вміння складати та перевіряти зведені кошторисні розрахунки вартості будівельних робіт та кошторисні розрахунки на проєктно-вишукувальні роботи, що підтверджується відповідним сертифікатом.  3. Уміння працювати з проєктними і вишукувальними організаціями, укладати договори на розробку проєктно-кошторисної документації.  4. Забезпечення освоєння капітальних вкладень по об’єктах передбачених Програмою економічного і соціального розвитку міста Києва на відповідний рік на території Деснянського району.  5. Забезпечення формування переліку об'єктів бюджетних установ в частині капітального будівництва, фінансування яких передбачено за кошти бюджету міста Києва та Державного бюджету України.  6. Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування.  7. Вміння працювати в системі «Прозорро». |
| 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 чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 постанови Кабінету Міністрів України  від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком  2**1** постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року  № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності);  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.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  **Інформація приймається до 20.03.2020 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | м. Київ, проспект В.Маяковського, 29,  ІV поверх, каб.419  **о 10 год. 30 хв. 25.03.2020 року** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Яцун Марина Олександрівна  тел.: (044) 546-12-78;  e-mail: [ubaz\_desnrda@](mailto:ubaz@desn.gov.ua)kmda.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра, молодшого бакалавра за фахом інженера-будівельника |
| Досвід роботи | Не потребує |
| Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | |
| Уміння працювати з комп’ютером | Впевнений користувач ПК, програми пакету Windows, досвідчений користувач мережі Internet, вільне користування законодавчою базою, вміння використовувати офісну техніку |
| Ділові якості | - вміння працювати з документами та інформацією;  - взаємодія та обмін досвідом;  - вміння ефективної координації з іншими;  - вміння надавати зворотний зв’язок;  - здатність приймати зміни та змінюватись. |
| Особистісні якості | - відповідальність;  - системність і самостійність в роботі;  - уважність до деталей;  - наполегливість;  - креативність та ініціативність;  - орієнтація на саморозвиток;  - вміння працювати в стресових ситуаціях.. |
| **Професійні знання** | |
| Знання законодавства | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про запобігання корупції»;  - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;  -  Закон України «Про публічні закупівлі»;  - Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;  - Закон України «Про архітектурну діяльність»;  - Закон України «Про основи містобудування»;  - Земельний кодекс України;  - Закон України «Про звернення громадян»;  - Закон України «Про доступ до публічної інформації». |
|  |

Начальник Управління Валентина КРИВОШЕЙ