ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора департаменту

регіонального розвитку та

житлово-комунального господарства Волинської

обласної державної адміністрації

10.09.2018 № 14 - од

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади

державної служби категорії «Б» – начальника відділу економіки систем життєзабезпечення управління житлово-комунального господарства департаменту регіонального розвитку та житлово-комунального господарства Волинської обласної державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Здійснює керівництво та координацію діяльності працівників відділу;  здійснює контроль за виконанням посадових обов’язків працівників відділу;  готує аналітичні матеріали та пропозиції щодо вирішення питань, які виникають у взаємовідносинах з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, структурними підрозділами облдержадміністрації, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції відділу;  начальник відділу аналізує фінансово-економічну діяльність житлово-комунальної галузі області в цілому і в розрізі підприємств; контролює організацію підготовки області до роботи в осінньо-зимовий період;  організовує відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробку проектів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку житлового-комунального господарства;  організовує виконання мобілізаційних завдань підприємствами житлово-комунального господарства області, технічне прикриття об’єктів водопостачання, водовідведення та теплопостачання, навчання комунально-технічної спеціалізованої служби цивільного захисту;  організовує у межах компетенції проекти відповідних розпоряджень, доручень, та контролює їх виконання, забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції відділу;  приймає участь у підготовці матеріалів на засідання обласних комісій в частині питань житлово-комунальної галузі;  організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва департаменту та начальника управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації; забезпечує в межах компетенції реалізацію існуючих вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України “Про державну таємницю”, вживає необхідних заходів щодо збереження службової інформації у відділі;  контролює додержання співробітниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;  визначає ступінь відповідальності та функціональні обов’язки державних службовців та працівників відділу;  організовує роботу з розгляду працівниками відділу звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що стосуються повноважень відділу;  вживає заходів щодо підвищення кваліфікації працівників. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 6000 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | безстроково |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (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) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.  8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  Документи приймаються до 17 год 15 хв  27 вересня 2018 року, Київський м-н, 9, м. Луцьк, 43027  каб. 407 |
| **Місце, час та дата проведення конкурсу** | | 43024, Волинська обл., м.Луцьк,  проспект Відродження, 24  03 жовтня 2018 року о 10 год |
| **Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Тарасюк Аліна Геннадіївна  (0332) 778 244  a.tarasuk@voladm.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1** | **Освіта** | вища освіта не нижче ступеня магістра в галузі знань «соціальні та поведінкові науки» за спеціальністю економіка; |
| **2** | **Досвід роботи** | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. |
| **3** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Уміння працювати з комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)** | середній рівень досвідченого користувача. Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), офісну техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| **2** | **Необхідні ділові якості** | 1. Аналітичні здібності 2. Організаторські здібності 3. Вміння аргументовано доводити власну точку зору 4. Стресостійкість 5. Уміння працювати в команді |
| **3** | **Необхідні особистісні якості** | 1. дисциплінованість, 2. комунікабельність 3. відповідальність 4. неупередженість |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України,  2) Закон України «Про державну службу»,  3) Закон України «Про запобігання корупції»,  4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації» |
| **2** | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | 1. Закон України «Про житлово-комунальні послуги»; 2. Закон України «Про ринок природного газу»; 3. Закон України «Про ринок електричної енергії»; 4. Закон України «Про забезпечення комерційного обліку природного газу»; 5. Закон України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання»; 6. Закон України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; 7. Закон України «Про ціни та ціноутворення»; 8. Закон України «Про заходи, спрямовані на врегулювання заборгованості теплопостачальних та теплогенеруючих організацій та підприємств централізованого водопостачання і водовідведення за спожиті енергоносії». |