ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління праці

та соціального захисту населення

Оболонської районної в місті Києві

державної адміністрації

від « 18 » березня 2019 року № 20

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія В) головного спеціаліста відділу прийому громадян з призначення субсидій на житлово-комунальні послуги**

**управління праці та соціального захисту населення**

**Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Ведення прийому громадян, здійснення перевірки та реєстрації документів для отримання субсидій на житлово-комунальні послуги; ведення обліку справ заявників; здійснення консультативної роботи з питань житлових субсидій; оформлення запитів стосовно отримання інформації необхідної для призначення субсидій; формування особових справ одержувачів житлових субсидій.  |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 4 900 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами та доповненнями. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| 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 для  зайняття посади державної служби, до  якої додається резюме у довільній  формі.3.Письмова заява, в якій особа повідомляє  про те, що до неї не застосовуються  заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13)  [або четвертою](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) статті 1 Закону України  "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на опри-люднення відомостей стосовно неї  відповідно до зазначеного Закону. 4.Копія (копії) документа (документів)  про освіту. 5.Посвідчення атестації щодо вільного  володіння державною мовою.6.Заповнена особова картка вста-новленого зразка.7.Декларація особи, уповноваженої на  виконання функцій держави або місце- вого самоврядування, за минулий рік.**Документи приймаються:**по 01 квітня 2019 рік до 18.00 |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 03 квітня 2019 року з 10:00 до 18.00за адресою: вул. Озерна, 18-а, м. Київ |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Постельга Оксана Віталіївна,(044) 426-20-95e-mail: kd3005@i.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 |  Освіта | вища, 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 |  Ділові якості | * діалогове спілкування;
* вміння розподіляти роботу;
* здатність концентруватися на деталях;
* орієнтація на саморозвиток;
* оперативність;
* обчислювальне мислення;
* вміння працювати в стресових ситуаціях;
* вміння працювати в команді.
 |
| 2 |  Особистісні компетенції | * порядність;
* відповідальність;
* дисциплінованість;
* готовність допомагати;
* емоційна стабільність.
 |
| 3 |  Уміння працювати з комп’ютером | * вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення;
* вміння використовувати офісну техніку.
 |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 |  Знання законодавства | Знання:1. Конституції України;2. Закону України «Про державну службу»;3. Закону 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.Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.95р. № 848 із змінами та доповненнями;2. Постанова Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 р. № 409 із змінами та доповненнями. |