

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора департаменту

16.03.2018 № 61

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – заступника начальника відділу житлово-комунальних послуг управління житлово-комунального господарства департаменту житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації Дніпропетровської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Організовує роботу відділу житлово-комунальних послуг управління житлово-комунального господарства департаменту, направлену на соціально-економічний розвиток підприємств галузі, реалізацію державної політики з житлово-комунальних питань та питань благоустрою.</li><li>2. Забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань роботи підприємств водопровідно - каналізаційного, теплового господарства Дніпропетровської області.</li><li>3. Забезпечує складання щоквартальних та щомісячних планів роботи відділу житлово-комунальних послуг і контролює складання особистих планів роботи працівників відділу житлово-комунальних послуг.</li><li>4. Готує, у межах своєї компетенції, відповідні розпорядження, доручення, накази, а також організує та контролює їх виконання.</li><li>5. Розглядає пропозиції та листи підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування, звернення, скарги та пропозиції громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу житлово-комунальних послуг.</li><li>6. Забезпечує контроль виконання установлених правил і норм та дотримання вимог чинного законодавства у сфері централізованого постачання холодної та гарячої води, водовідведення.</li><li>7. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу.</li></ol>

	8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5700 грн., надбавки за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, премія (за наявності достатнього фонду оплати праці)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2) Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) Письмова заява, в якій повідомляється, що до особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</li> <li>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) Заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>7) Е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</li> </ol> <p>Строк подання документів – до 17.00 03 квітня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	49004 м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 2 о 10 год. 00 хв. 05-06 квітня 2018 року

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Сичкова Наталя Анатоліївна тел. (056) 742 83 26, <a href="mailto:sychkova@adm.dp.gov.ua">sychkova@adm.dp.gov.ua</a> понеділок - четвер з 10.00 до 17.00, п'ятниця з 10.00 до 16.00, обідня перерва з 13.00 до 13.45, крім вихідних
--	---

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра
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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - ведення ділових переговорів; - досягнення кінцевих результатів.
2	Прийняття ефективних рішень	- вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; - вміння працювати при багатозадачності.
3	Управління організацією роботи та персоналом	- організація і контроль роботи; - оцінка, розвиток та мотивування підлеглих; - вміння розв'язання конфліктів.
4	Особистісні компетенції	- дисципліна і системність; - вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Кодекс законів про працю України; 3) Закон України "Про державну службу"; 4) Закон України "Про запобігання корупції"; 5) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 6) Закон України "Про місцеве

		<p>самоврядування в Україні”;</p> <p>7) Закон України “Про адміністративні послуги”;</p> <p>8) Закон України “Про доступ до публічної інформації”;</p> <p>9) Закон України “Про звернення громадян”.</p>
2.	<p>Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі житлово-комунального господарства (а саме: закони України “Про житлово-комунальні послуги”, “Про теплопостачання”, “Про питну воду та питне водопостачання”, “Про благоустрій населених пунктів”, “Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання” та інші).</p>