

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора департаменту
27.02.2018 № 55

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – начальника відділу по роботі із зверненнями громадян 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">1) керує діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацією роботи, його працівників, виконання віднесених до компетенції відділу завдань;2) аналізує результати роботи відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності;3) забезпечує взаємодію відділу з іншими управліннями та відділами департаменту у вирішенні питань звернень громадян;4) планує роботу відділу, контролює вчасне і якісне виконання передбачених планами роботи заходів та доручень директора департаменту та його заступника;5) періодично звітує перед заступником директора департаменту – начальником управління житлово-комунального господарства про стан роботи із зверненнями громадян;6) вивчає і аналізує стан звернень що надходять від державної установи "Урядовий контактний центр", "Електронні петиції", "Гаряча лінія голови облдержадміністрації", "Гаряча лінія департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації";7) здійснює попередній розгляд звернень, що надходять, за дорученням керівництва департаменту, визначає необхідність взяття їх виконання на контроль;8) забезпечує облік звернень громадян та контроль за виконанням доручень керівництва облдержадміністрації, департаменту, наданих

	<p>під час проведення особистого прийому;</p> <p>9) виконує доручення директора та його заступників;</p> <p>10) координує організацію роботи з документами в департаменті;</p> <p>11) контролює вчасне доопрацювання та оперативне доведення документів до виконавців;</p> <p>12) забезпечує прозорість та відкритість діяльності підрозділу, реалізацію права кожного на доступ до публічної інформації;</p> <p>13) надає інформацію громадянам на їх усні запити у телефонному режимі.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>1) посадовий оклад – 6000,00 грн.;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;</p> <p>3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p>

	7) Е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік. Строк подання документів – до 17.00 15 березня 2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	49004 м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 2 о 10 год. 00 хв. 20 – 21 березня 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, sychkova@adm.dp.gov.ua 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

Кваліфікаційні вимоги

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

Вимоги до компетентності

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
Професійні знання		
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 самоврядування в Україні”; 7) Закон України “Про доступ до публічної інформації”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України “Про звернення громадян”, “Про автомобільні дороги”, “Про автомобільний транспорт”, “Про теплопостачання”, “Про житлово-комунальні послуги”, “Про водопостачання” та інші, Інструкцію з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, практику застосування чинного законодавства України. Сучасні методи управління персоналом та організацією.