

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
07 липня 2017 року № 246-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника
начальника виробничо-технічного відділу Управління капітального будівництва
Чернігівської обласної державної адміністрації
Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Забезпечує реалізацію державної політики у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області.
2. Організовує перевірку комплектності та якості проектно-кошторисної документації, що розробляється проектними організаціями. Контролює правильність складання договірних цін та вартості будівельних матеріалів, механізмів, транспорту та інших витрат.
3. Перевіряє відповідність форм КБ – 2в діючим нормативним документам (за програмою АВК – 5).
4. Складає додаткові кошториси згідно з актами на додаткові роботи та по змінених кресленнях.
5. Передає будівельній організації документи про дозвіл відповідних органів на виконання будівельно-монтажних робіт.
6. Проводить перевірку наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовується під час будівництва та реконструкції об'єкта, технічного паспорта, сертифіката, документів, що відображають результати лабораторних випробувань.
7. Контролює підготовку необхідних документів для вводу об'єкта в експлуатацію.
8. Спільно з відділом фінансового забезпечення передає завершені будівництвом та введені в дію об'єкти відповідно до чинного законодавства.
9. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, перевіряє обсяги виконаних робіт, контролює відповідність обсягів та якості виконаних робіт проектно-кошторисній документації, технічним умовам і стандартам.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4300,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Безстроково.

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.

Документи подаються: до 17.00 години, 26 липня 2017 року.

Конкурс проводиться о 10:00 годині 28 липня 2017 року,

за адресою:

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, 14000.

Дата, час і місце проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Захарченко Марина Вікторівна
тел. (0462) 67-52-87
e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

- 1 Освіта Вища освіта за освітнім рівнем 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 форм власності не менше двох років.
- 3 Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги

- 1 Освіта Вища, *галузі знань: «Архітектура та будівництво», за спеціальністю «Будівництво та цивільна інженерія»; «Промислове та цивільне будівництво».*

2	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 5) Закон України "Про звернення громадян"; 6) Закон України "Про доступ до публічної інформації"; 7) Закон України "Про публічні закупівлі" 8) Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"; 9) Закон України "Про архітектурну діяльність"; 10) інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність в галузі будівництва.
3	Професійні знання	<ul style="list-style-type: none"> 1) законодавство у сфері будівництва та архітектури, технічного нагляду за будівництвом об'єктів; 2) наявність сертифікату інженера технічного нагляду; 3) основи загального діловодства; 4) правила етичної поведінки; 5) володіння мовними нормами та культурою мовлення.
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> 1) Уміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
7	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> 1) Уміння вирішувати комплексні завдання; 2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
8	Комунікації та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> 1) Уміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
9	Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> 1) Реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін.
10	Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> 1) Організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) оцінка і розвиток підлеглих.
11	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> 1) Аналітичні здібності; 2) інноваційність та креативність; 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток.

***Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації***

Н.А. Романова