

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
27 вересня 2017 року № 357-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу водопровідно-каналізаційного, теплового господарства та ліцензування управління енергетики та комунального господарства Департаменту житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Посадові обов'язки

1. Сприяє розвитку та впровадженню нових технологій на підприємствах водопровідно-каналізаційного господарства в районах та населених пунктах області.
2. Надає консультативну допомогу підприємствам водопровідно-каналізаційного господарства незалежно від форм власності щодо акредитації лабораторій, підготовки матеріалів для одержання спеціального дозволу на користування надрами та розробки технологічних нормативів використання води.
3. Забезпечує контроль за станом обладнання підприємств водопровідно-каналізаційного господарства технологічними приладами обліку води та стоків.
4. Щорічно готує інформацію до Національної доповіді про якість питної води та стан питного водопостачання в Україні.
5. Організовує роботу по здійсненню контролю за якістю питної води і якістю очистки стічних вод.
6. Аналізує технічний стан водопровідно-каналізаційних підприємств області, рівень забезпечення населення комунальними послугами та їх якість, розробляє і подає пропозиції до проектів програм технічного і економічного розвитку водопровідно-каналізаційного господарства, вносить пропозиції до проектів законів України, що стосуються житлово-комунального господарства.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 3801,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Перелік документів, необхідних для участі в

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням

конкурсі, та строк їх подання 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. Оригінал 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.

Дата, час і місце проведення конкурсу **Документи подаються:** до 17.00 години, 17 жовтня 2017 року.
Конкурс проводиться о 10:00 годині 20 жовтня 2017 року,
за адресою:
 вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, 14000.
 Захарченко Марина Вікторівна
 тел. (0462) 67-52-87
e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

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

Вимоги до професійної компетентності

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|---|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, професійно орієнтована технічна освіта |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Професійна компетентність

Компоненти вимоги

- | Вимога | Компоненти вимоги | |
|--------|--------------------------------------|---|
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) Уміння працювати з інформацією;
2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| 2 | Командна робота та взаємодія | 1) Уміння працювати в команді;
2) уміння ефективної координації з іншими. |
| 3 | Сприйняття змін | 1) Здатність приймати зміни та змінюватись;
2) виконання плану змін та покращень. |
| 4 | Технічні вміння | 1) Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;
2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |

- 5 Особистісні компетенції
- 1) Відповідальність;
 - 2) системність і самостійність у роботі;
 - 3) орієнтація на саморозвиток.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: <ol style="list-style-type: none">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)	Знання: <ol style="list-style-type: none">1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;3) Закону України «Про звернення громадян»;4) Закону України «Про теплопостачання»;5) Закону України «Про питну воду та питне водопостачання»;6) Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та інших законодавчих та підзаконних актів, що стосуються сфери водопровідно-каналізаційного та теплового господарства;4) основ загального діловодства;5) правил етичної поведінки;6) мовних норм та культури мовлення.

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

Н.А. Романова