

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління
капітального будівництва
облдержадміністрації
27 квітня 2018 року №52

УМОВИ

**проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу забезпечення будівництва технічною документацією
Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації
Чернігівської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Контролює правильність складання договірних цін та вартості будівельних матеріалів, механізмів, транспорту та інших витрат.
2. Перевіряє відповідність форми КБ-2в діючим нормативним документам (по програмі АВК) та підтверджує вартість робіт підписом в акті форми КБ-2в.
3. Складає додаткові кошториси згідно з актами на додаткові роботи та по змінених кресленнях.
4. Вивчає та узагальнює кошторисні норми, документи та листи, що роз'яснюють визначення вартості будівництва.
5. Готує технічні завдання для проведення конкурсних торгів.
6. Готує відповіді на звернення підрядних організацій.
7. Виконує інші доручення начальника відділу, заступника начальника Управління – начальника відділу економічного аналізу та договорів .

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 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

Безстроково

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 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 з додатками.
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 2017 рік.

Дата, час і місце проведення конкурсу

Документи подаються: до 17 години, 16 травня 2018 року.

Конкурс проводиться о 10 годині 18 травня 2018 року

за адресою:

вул. Єлецька, 11, каб.9, м. Чернігів, 14000.

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

Кравченко Ірина Михайлівна
тел. (0462) 4-15-72
e-mail:ukb_kadr1@cg.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, галузь знань: «Архітектура та будівництво», за спеціальністю – «Будівництво та цивільна інженерія»; «Промислове та цивільне будівництво» або інша професійно орієнтована фінансово-економічна освіта |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

Компоненти вимоги

- | Вимога | Компоненти вимоги | |
|---------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) вміння працювати з інформацією;
2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| 2 | Командна робота та взаємодія | 1) вміння працювати в команді;
2) уміння ефективної координації з іншими. |
| 3 | Сприйняття змін | 1) виконання плану змін та покращень;
2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 4 | Технічні вміння | 1) вміння 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 в роботі;
3) орієнтація на саморозвиток. |

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 відділ)

Знання:

- 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;
- 2) Закону України «Про звернення громадян»;
- 3) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- 4) Закону України «Про публічні закупівлі»;
- 5) Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
- 6) Закону України «Про архітектурну діяльність»;
- 7) інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність галузі будівництва, порядок перевірки ціноутворення, актів виконаних будівельних робіт, договірних цін згідно обсягів проектно-кошторисної документації, порядок підготовки технічних завдань на проведення публічних закупівель;
- 7) основи загального діловодства;
- 8) правила етичної поведінки;
- 9) володіння мовними нормами та культурою мовлення.

Начальник Управління

Б.М.Нечепя