

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління  
капітального будівництва  
облдержадміністрації  
30 березня 2018 року № 42

### УМОВИ

проведення конкурсу  
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу економічного аналізу та договорів Управління  
капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації  
Чернігівської області

Посадові обов'язки	Загальні умови
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оформляє документи для відкриття фінансування програм з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення – титули будов, внутрішньо-будівельні титульні списки, копії необхідних документів.</li><li>2. Перевіряє правильність оформлення наданих підрядними організаціями довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (форма КБ-3), що підтверджує візування форми КБ-3 та надає для підпису керівнику.</li><li>3. Готує інформацію з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування державного та місцевого значень у Чернігівській області.</li><li>4. Здійснює роботу з підготовки проектів договорів на здійснення технічного нагляду.</li><li>5. Веде накопичувальні матеріали щодо освоєння державних коштів по програмах будівництва в розрізі об'єктів і галузей, на підставі яких розробляє інформаційні довідки та звітні документи.</li><li>6. Забезпечує у межах повноважень захист персональних даних.</li><li>7. Виконує доручення начальника Управління, заступника начальника Управління.</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>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).</p> <p>Безстроково</p> <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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення</li></ol>

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.

**Документи подаються:** до 17 години,

18 квітня 2018 року.

**Конкурс проводиться о 10 годині**

20 квітня 2018 року

**за адресою:**

вул. Єлецька, 11, каб.9, 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

Войтенко Тетяна Петрівна

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: «Соціальні та поведінкові науки», за спеціальністю – «Економіка»; «Публічне управління та адміністрування» або інша професійно орієнтована фінансово-економічна освіта |
| 2 | Досвід роботи             | Не потребує.   |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою.  |

#### Вимоги до компетентності

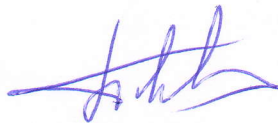
##### Компоненти вимоги

- | Вимога | Компоненти вимоги                    |   |
|--------|--------------------------------------|---|
| 1      | Якісне виконання поставлених завдань | 1) вміння працювати з інформацією;<br>2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів.   |
| 2      | Командна робота та взаємодія         | 1) вміння працювати в команді;<br>2) уміння ефективної координації з іншими.  |
| 3      | Сприйняття змін                      | 1) виконання плану змін та покращень;<br>2) здатність приймати зміни та змінюватись.  |
| 4      | Технічні вміння                      | 1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;<br>2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 5      | Особистісні компетенції              | 1) відповідальність;<br>2) системність і самостійність в роботі;<br>3) орієнтація на саморозвиток.  |

## Професійні знання

1	Вимога	Компоненти вимоги
	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 регулювання містобудівної діяльності»; 5) інші нормативно-правові та підзаконні акти, що регулюють порядок укладання, виконання договорів підряду в капітальному будівництві та порядку державного фінансування капітального будівництва; 6) знання законодавства у сфері укладання та супроводу договорів на капітальне будівництво; 7) основи загального діловодства; 8) правила етичної поведінки; 9) володіння мовними нормами та культурою мовлення.

Начальник Управління



Б.М.Нечепя