

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту

агропромислового розвитку, екології

та природних ресурсів Чернігівської ОДА

«19» листопада 2018 року № 25-К

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу дозвільної діяльності та регулювання природних ресурсів
управління екології та природних ресурсів Департаменту агропромислового розвитку,
екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації
Чернігівської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Розглядає матеріали та здійснює реєстрацію декларацій про відходи в електронній системі здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами.
2. Забезпечує складання і ведення реєстру місць видалення відходів та реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів.
3. Розглядає, подає на затвердження директору паспорти місць видалення відходів, на погодження – зміни до паспортів місць видалення відходів, готує висновки щодо рівня екологічної безпеки місць видалення відходів, визначає категорію їх екологічної безпеки для навколишнього природного середовища та здоров'я людини.
4. Забезпечує складання і ведення реєстру місць видалення відходів та реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів.
5. Забезпечує у межах компетенції роботу з електронними сервісами Міністерства природи України у сфері поводження з відходами
6. Розглядає матеріали та готує до затвердження директору реєстрові картки об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів, забезпечує внесення змін до них.

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 (за умови встановлення).
Строково.

Інформація про строковість
чи безстроковість
призначення на посаду

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 (роздрукована з сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).

Документи подаються: до 17:00 години,
10 грудня 2018 року.

Місце, час та дата початку
проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 10:00,
13 грудня 2018 року,
за адресою:

просп. Миру, 14, каб. 311, м. Чернігів, 14000.

Брагида Світлана Володимирівна

тел. (0462) 77-44-33

e-mail: kadry.apk@ukr.net

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

1 Освіта

Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, бажана галузь знань «Природничі науки», за спеціальністю «Екологія»

2 Досвід роботи

Не потребує

3 Володіння державною
мовою

Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

Вимога

Компоненти вимоги

1 Уміння працювати
комп'ютером

3 Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет програм Microsoft Office), використовувати офісну техніку.

2 Ділові якості

Уміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, уміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись.

3 Особистісні якості

Відповідальність, системність і самостійність, 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 структурний підрозділ) | Знання:
1) Земельного кодексу України;
2) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;
3) Закону України «Про звернення громадян»;
4) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
5) Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;
6) Закону України «Про відходи»;
7) правил ділового етикету та ділової мови;
8) практики застосування чинного законодавства;
9) правил етичної поведінки. |

Начальник відділу юридичної роботи
та з питань управління персоналом



С. БРАГИДА