|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ управління (центру) наданняадміністративних послуг Печерськоїрайонної в місті Києві державноїадміністраціївід 12 грудня 2019 року № 85 |

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади**

**головного спеціаліста юридичного сектору управління (центру) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державноїадміністрації (категорія «В»)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови**  |
| Посадові обов’язки  | * організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням;
* участь у судових засіданнях;
* моніторинг нормативно-правових актів щодо їх відповідності стандартам у галузі надання адміністративних послуг;
* експертний аналіз проектів законів та інших нормативно-правових актів;
* участь у розробці проектів нормативно-правових актів.
 |
| Умови оплати праці  | - посадовий оклад – 4900 грн. на місяць.;інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844).

2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844), в якому обов'язково зазначається така інформація:-прізвище, ім'я, по батькові кандидата;-реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;-підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;-підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;-відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Примітка 1. Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.Примітка 2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійної компетентності, репутації, (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.Термін прийняття документів:до 18 год. 00 хв. 26 грудня 2019 року. |
| Додаткові (необов’язкові документи) | Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування  | 09 січня 2019 року о 10 год. 00 хв.м. Київ, вул. Михайла Омеляновича - Павленка, 15,(вул. Суворова, 15), II поверх, (актовий зал) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бевзюк Тетяна Петрівнател. +38 (044) 280-04-67 e-mail: bevziuktat@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право»  |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності**  |
|  Вимога  | Компонентні вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером  | * володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача;
* вміння працювати з програмами Microsoft Office, інтернет-браузерами та пошуковими системами;
* знання електронного документообігу та звітності.
 |
| 2 | Ділові якості | * діалогове спілкування;
* вміння розподіляти роботу;
* вміння активно слухати;
* автономність;
* адаптивність;
* стресостійкість;
* оперативність;
* вміння визначати пріоритети;
* вміння працювати в команді.
 |
| 3 | Особистісні якості | * дисциплінованість;
* відповідальність;
* ініціативність;
* комунікабельність;
* неупередженість;
* тактовність.
 |
| **Професійні знання**  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України;Закон України «Про державну службу»;Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади»;Закон України «Про запобігання корупції»; |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи держаного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про адміністративні послуги»;Закон України «Про звернення громадян»;Закон України «Про доступ до публічної інформації»;Закон України «Про захист персональних даних»;Цивільно процесуальний кодекс України;Кримінальний кодекс України;Методичні, нормативні та інші матеріали органів влади; практику застосування законодавства і нормативних актів щодо напрямків діяльності управління (центру) надання адміністративних послуг. |