

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади завідувача сектору планування та контролю за будівництвом, реконструкцією та ремонтом будівель і споруд Головного сервісного центру МВС

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Координація та організаційне забезпечення діяльності сектору;</p> <p>координація діяльності ГСЦ МВС та РСЦ МВС з питань проведення ремонтних робіт (поточних ремонтів та капітального будівництва);</p> <p>надання пропозицій щодо переліку та обсягів ремонтних робіт, необхідних для проведення в ГСЦ МВС на відповідний період;</p> <p>формування, розробка і погодження із структурними підрозділами МВС Плану капітального будівництва МВС України (в розрізі з ГСЦ МВС та РСЦ МВС) на відповідний рік;</p> <p>здійснення контролю за його виконанням та своєчасністю освоєння капітальних видатків в ГСЦ МВС та РСЦ МВС;</p> <p>контроль за якістю та обсягами проведених ремонтних робіт в ГСЦ МВС та РСЦ МВС;</p> <p>надання методичної та практичної допомоги з питань організації будівництва в РСЦ МВС, прийняття участі у спільних нарадах, семінарах з цих питань з відповідними структурними підрозділами РСЦ МВС;</p> <p>узагальнення та підготовка аналітичних матеріалів начальнику управління, начальнику ГСЦ МВС, структурним підрозділам МВС України, пов'язаних із капітальним будівництвом ГСЦ МВС та РСЦ МВС, використанням об'єктів нерухомого майна.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8200 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">Копія паспорта громадянина України.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.

	<p>3. Письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 21 червня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 25 червня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горобець Олександр Михайлович, тел. (044) 374-10-69, o.gorobets@hsc.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища за освітнім ступенем не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Впевнений користувач, пакет програм Office, поштові клієнти, електронна база об'єктів нерухомого майна Фонду Державного майна України «Юридичні особи», електронні сервіси (реєстри) ЦОВВ. Програмний комплекс «Автоматизований випуск кошторисів» ПК АВК-5.
2.	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, навички управління, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, адаптивність, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, зосередження на досягненні кінцевих результатів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді, вміння розв'язання конфліктів, стратегічне мислення, орієнтація на методологічну та практичну допомогу структурним підрозділам РСЦ МВС у сфері будівництва, орієнтація на обслуговування.
3.	Необхідні особистісні якості	Вміння обґрунтовувати власну позицію, дипломатичність та гнучкість, незалежність та

		ініціативність, дисциплінованість, ініціативність, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на розвиток.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; 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 законодавства: Закону України Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закон України про управління об'єктами державної та комунальної власності», «Про оренду державного майна», «Про оренду землі», «Про регулювання містобудівної діяльності», нормативно-правові акти у сфері будівництва, дозвільних процедур; постанова Кабінету Міністрів України: від 28.10.2015 № 889 «Про утворення територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ».
3.	Професійні знання, необхідні для виконання посадової інструкції	- знання, необхідні для роботи з різними джерелами інформації та різнорідними даними (статистичними, аналітичними); - знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.