ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної

в місті Києві державної адміністрації

17.10 2017 . № 184 – к .

**Умови**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста** **відділу з питань планування та реагування на надзвичайні ситуації управління з питань надзвичайних ситуацій Подільської районної в місті Києві державної** **адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | збір та аналіз інформації щодо загрози або виникнення надзвичайних ситуацій (під час перебування на чергуванні) від усіх чергових (оперативно-чергових, диспетчерських) служб;  виконання обов’язків начальника спеціалізованої служби зв’язку та оповіщення цивільного захисту;  розроблення комплектів документів щодо функціонування спеціалізованої служби зв’язку та оповіщення цивільного захисту;  облік та контроль навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб райдержадміністрації, суб’єктів господарювання, що належать до сфери її управління, зокрема керівників та їх заступників, та здійснення підготовки населення району до дій у надзвичайних ситуаціях;  підтримування у постійній готовності системи оповіщення органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, забезпечення функціонування обладнання, яке належать до сфери управління райдержадміністрації (під час перебування на чергуванні).  У разі виникнення НС та проведення ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій залучається до роботи штабу ліквідації наслідків НС. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – згідно штатного розпису.  Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до статті 50 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.  Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов’язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців. |
| 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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (в електронній формі).  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються  **до** **16 год. 45 хв. 10 листопада 2017 року** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Місце проведення конкурсу: м. Київ, Контрактова площа, 2, каб. 9 з 15.11.2017по 20.11.2017 початок о 10-00 год.  За рішенням конкурсної комісії з проведення конкурсу Подільської районної в місті Києві державної адміністрації дата та час проведення конкурсу можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Прядко Олена Юріївна,  т. 425 44 67  podkadr@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеню бакалавра або молодшого бакалавра за спеціальностями інженерно – технічного напрямку, або військового напрямку. |
| 2 | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Професійна компетентність | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Наявність достатніх особистісних компетенцій | * цілеспрямованість; * сумлінне ставлення до роботи; * аналітичні здібності; * вміння працювати в колективі; * ініціативність; * оперативність; * комунікабельність; * відповідальність. |
| 2 | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вміння працювати з системою оповіщення «ОЗОН С». |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;  Законів України:  «Про державну службу»;  «Про запобігання корупції»;  «Про місцеві державні адміністрації». |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Кодекс цивільного захисту України;  Цивільний кодекс України;  Професійні чи технічні знання відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів. |