.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста відділу торгівлі та споживчого ринку Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - координація роботи підприємств у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринків, незалежно від форм власності;  - впровадження правил торговельної діяльності, контроль за їх дотриманням, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного обслуговування населення;  - участь у розробці проектів розпоряджень, аналітичних матеріалів, розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери торгівлі району;  - організація збору даних та узагальнення їх у межах основних показників діяльності підприємств сфери торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків району;  - підготовка узагальненої інформації з питань функціонування підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків району;  - надання пропозицій щодо доцільності місця розташування діючих, повторних та запроваджених об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків;  - надання методологічної, консультативної і організаційної допомоги підприємствам торгівлі незалежно від форм власності і підпорядкування;  - залучення підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, ринків до проведення ярмарків, базарів, торговельного обслуговування інших державних, міських та районних заходів;  - сприяння відновленню традиційних та освоєнню нових ринків продовольчих товарів, налагодження співробітництва з суб’єктами підприємницької діяльності;  - аналіз діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків, систематизація їх показників і підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Прядко Олена Юріївна,  т. (044)425 44 67  [vup\_podilrda@kmda.gov.ua](mailto:vup_podilrda@kmda.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта, ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння працювати з інформацією; - вміння вирішувати комплексні завдання; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| 2 | Командна робота та взаємодія | - вміння працювати в команді; - вміння ефективної координації з іншими. |
| 3 | Сприйняття змін | Здатність приймати зміни та змінюватись |
| 4 | Технічні вміння | Знання програм Microsoft Office (Word, Excel). Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Бажано мати навички роботи з системою «Єдиний інформаційний простір територіальної громади місті Києва». |
| 5 | Особистісні компетенції: | - комунікабельність;відповідальність; - аналітичні здібності; - порядність; - системність і самостійність в роботі; - уважність до деталей; - наполегливість; - дисциплінованість та ініціативність; - орієнтація на саморозвиток; - орієнтація на обслуговування; - уміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;  Законів України:  «Про державну службу»;  «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) | Закони України:  «Про місцеві державні адміністрації»;  «Про місцеве самоврядування в Україні»;  «Про звернення громадян».  нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій, практика застосування чинного законодавства, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту. |