

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу водопровідно-каналізаційного господарства управління з питань енергозбереження, паливно-енергетичного комплексу та у сфері питної води Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(категорія «В»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

- організовує та забезпечує координацію, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності;
- розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів управління, надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень;
- узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у водопровідно-каналізаційному господарстві міста;
- веде розробку пропозицій, комплексів заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання;
- бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань;
- у межах наданої компетенції бере участь у підготовці проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інформації до виконання доручень Київської міської державної адміністрації;
- розглядає листи та заяви підприємств, юридичних осіб, районних у місті Києві держадміністрацій з питань, що належать до його компетенції;
- бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів;
- здійснює розгляд документації, що стосуються напряму роботи відділу, готує інформацію про результати цієї роботи;
- співпрацює з ПАТ «АК «Київводоканал» та районними в м. Києві державними адміністраціями, науковими установами та іншими підприємствами з питань, що стосуються його компетенції;
- розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належать до його компетенції;
- виконує окремі доручення начальника відділу та начальника управління, які стосуються сфери діяльності відділу;
- проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства у сфері водопровідно-каналізаційного господарства.
-

Умови оплати праці

посадовий оклад – 3274,0 грн.;
надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

безстроково

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 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;
- 4) копії документів про освіту;
- 5) заповнена особова картка встановленого зразка;
- 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік

Документи приймаються до 18 години 05 грудня 2016 року
вул. В.Житомирська,15 А, м. Київ (сектор управління персоналом – кім. 1)
тестування 08 грудня 2016 р., орієнтовно 10 година,
вул. В.Житомирська,15 А, м. Київ
Пономаренко Степан Степанович, 278-00-28

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

zki.kadru@kievcity.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1 | Освіта | наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | - |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

Спеціальні вимоги

- | | | |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Освіта | вища освіта відповідного спрямування |
| 2 | Знання законодавства | Конституція України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про житлово-комунальні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про особливості доступу до інформації у сферах постачання електричної енергії, природного газу, теплопостачання, централізованого постачання гарячої води, централізованого питного водопостачання та водовідведення», «Про природні монополії», інші нормативно-правові акти, що регламентують сферу ЖКГ |
| 3 | Професійні чи технічні знання | Водопостачання та водовідведення, економіка підприємства |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | досвід роботи за фахом на державній службі або в інших сферах.; досвід роботи у сфері водопровідно-каналізаційного господарства; вміння систематизувати, обробляти, аналізувати та узагальнювати інформацію щодо своєї діяльності, реалізовувати плани діяльності свого функціонального напрямку, знати вимоги чинних нормативно-правових актів з питань водопровідно-каналізаційного господарства |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач ПК: MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet |
| 6. | Особистісні якості | вміння працювати в команді, адаптація до змін та прийняття нових підходів (управління інноваціями) у вирішенні поставлених завдань, здатність постійно критично аналізувати кінцеву ефективність діяльності і знаходити шляхи її подальшого вдосконалення, аналітичні здібності, відповідальність, системність і самостійність в роботі, дисциплінованість, сумлінність, ініціативність, уважність до деталей, вміння працювати в стресових ситуаціях, ефективна співпраця з колегами |