

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління бюджетного планування, інвестиційної діяльності та реалізації проектів Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Заступник директора Департаменту - начальник управління бюджетного планування, інвестиційної діяльності та реалізації проектів Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):</p> <p>в межах компетенції Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечує реалізацію державної політики у галузі житлово-комунальної інфраструктури міста Києва, у тому числі з питань ефективного проведення реформ у цій галузі, приймає участь у розробці проектів бюджету міста Києва та програми соціально-економічного та культурного розвитку міста Києва у галузі житлово-комунальної інфраструктури міста Києва, забезпечує вжиття заходів щодо удосконалення процесу управління фінансами та бюджетом міста Києва у галузі житлово-комунального господарства, здійснює в межах повноважень контроль за дотриманням бюджетного законодавства;</p> <p>в межах своєї компетенції забезпечує бюджетний процес на всіх його стадіях;</p> <p>відповідно до своїх повноважень організовує підготовку проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), матеріалів з окремих питань житлово-комунального господарства для розгляду на колегіях виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектів рішень Київської міської ради;</p> <p>у межах своїх повноважень взаємодіє з міністерствами та іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;</p> <p>забезпечує організацію роботи з виконання інших функцій, віднесених до компетенції Департаменту житлово-комунальної інфраструктури, та окремих доручень директора Департаменту в межах компетенції управління та покладених функціональних обов'язків.</p>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад згідно штатного розпису на 2018 рік;2) інші надбавки, доплати, виплати і премії – відповідно до статей 50 - 52 Закону України «Про державну службу»;

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»). <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 25 січня 2018 року м. Київ, вул. В.Житомирська,15 А, (сектор управління персоналом кім. 1)</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>м. Київ, вул. В.Житомирська,15 А, тестування в кім. 204, орієнтовно з 10.00, 30 січня 2018 року.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Харук Тетяна Михайлівна, (044) 278-00-28 zki.kadru@kievcity.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги

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

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> 1) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 2) ведення ділових переговорів; 3) вміння обґрунтовувати власну позицію; 4) досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 2) вміння вільно орієнтуватися у суспільно-політичному просторі, відбирати, аналізувати та узагальнювати інформацію; 3) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 4) вміння працювати при багатозадачності.
3.	Комунікації та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість.
4.	Впровадження змін	<ol style="list-style-type: none"> 1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) мотивування, оцінка і розвиток підлеглих;

		<p>4) вміння розв'язання конфліктів; 5) розуміння сучасних проблем менеджменту.</p>
6.	Особистісні компетенції	<p>1) принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; 2) спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів; 3) аналітичні здібності; 4) дисципліна і системність; 5) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 6) незалежність, неупередженість та ініціативність; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях</p>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції";</p>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про питну воду та питне водопостачання», Закону України «Про енергозбереження», Закону України «Про відходи», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Бюджетний кодекс України, інші, що стосуються діяльності Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>