

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

« 08 » *липень* 2020 року № 383

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період карантину вакантної посади головного спеціаліста відділу обліку та розподілу житлової площі управління житлового забезпечення (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснення обліку передачі від відділу обліку та розподілу житлової площі до відділу економіки, планування будівництва та звітності актів прийому-передачі житла та розпоряджень Департаменту щодо прийому, передачі та обміну житлової площі та контролю за своєчасним їх поверненням до відділу після опрацювання (списання) відділом економіки, планування будівництва та звітності;- здійснення контролю та обліку передачі площі у будинках в межах визначених обсягів, а саме: бюджетне житло, соціальне житло, за програмою змішаного фінансування будівництва житла, а також на умовах пільгового довгострокового молодіжного кредитування;- підготовка проектів розпоряджень Департаменту щодо передачі житлової площі на продаж з метою забезпечення фінансування будівництва житла для поліпшення житлових умов черговиків квартирної обліку;- підготовка проектів актів прийому-передачі житлової площі до районних в місті Києві державних адміністрацій, установ, підприємств та організацій на виконання плану розподілу житла;- участь у підготовці документів щодо заселення бюджетних будинків;- розгляд запитів з питань реєстрації актів прийому-передачі квартир та підготовка відповіді на них;- співпраця при здійсненні своїх функціональних обов'язків з спеціалістами відділу, структурними підрозділами Департаменту, підпорядкованими Комунальними підприємствами, районними в місті Києві державними адміністраціями тощо.
Умови оплати праці	посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», інші виплати передбачені Законом України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Контракт на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби (відповідно до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290, далі - Порядок):</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 1 до Порядку;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;</p> <p>3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються: до 17.00 год. 14 липня 2020 року м. Київ, вул. Володимирська, 42, кабінет 210</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Чумак Олена Валеріївна, в.о. завідувача сектором управління персоналом 235-32-50 dbz@kievcity.gov.ua</p>	
<p>Вимоги</p>		
<p>1</p>	<p>Освіта</p>	<p>вища, за ступенем не нижче молодшого бакалавра/ бакалавра</p>
<p>2</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>без вимог до досвіду роботи</p>
<p>3</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння державною мовою</p>

В.о. директора



Володимир ДЕНИСЕНКО