

## УМОВИ

проведення повторного конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу інспекції з паркування Подільського району управління (інспекції) з паркування Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Виконання обов'язків, передбачених Законом України «Про державну службу» та завдань, що впливають з положень про Департамент, Управління, Відділ та посадової інструкції.</li><li>2. Керування роботою Відділу, проведення розподілу обов'язків між працівниками Відділу, координація їх роботи.</li><li>3. Організація розгляду справ про адміністративні правопорушення в частині порушень правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксованих у режимі фотозйомки (відеозапису), а також проведення тимчасового затримання транспортних засобів у випадках, визначених законодавством.</li><li>4. Підготовка матеріалів для розгляду на нарадах у директора Департаменту, його заступників з питань, що входять до компетенції відділу.</li><li>5. Участь у підготовці проєктів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та наказів Департаменту з питань, що входять до компетенції відділу.</li><li>6. Участь у конференціях, семінарах, нарадах, творчих дискусіях з питань управління.</li><li>7. Робота в системі електронного документообігу (АСКОД).</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1) посадовий оклад 7050,00 гривень;</li><li>2) надбавки, доплати, премії та компенсації – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15</li></ol>

	«Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково;  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> ; 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>-1</sup></u> , в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

	Документи приймаються до 17:00 16 червня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	18 червня 2021 року 10 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування	м. Київ, вул. Леонтовича, 6 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Леонтовича, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Леонтовича, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
	Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бугайчук Олена Олегівна (044) 366-63-35 mega.kadry_dti@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем 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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність приймати вчасні та виважені рішення;</li> <li>- аналіз альтернатив;</li> <li>- спроможність іти на виважений ризик;</li> <li>- автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень</li> </ul>
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.</li> </ul>
3.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</li> <li>- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</li> <li>- здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль</li> </ul>
4.	Багатозадачність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдань;</li> <li>- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;</li> <li>- здатність швидко змінювати напрям роботи;</li> <li>- уміння управляти результатом і бачити процес.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>

1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про дорожній рух»; Кодексу України про адміністративні правопорушення; Правил дорожнього руху; Правил паркування транспортних засобів; Порядку тимчасового затримання інспекторами з паркування транспортних засобів та їх зберігання.