УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби - завідувача сектору організації веломережі управління з питань розвитку транспортної інфраструктури

Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(категорія «Б»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | Завідувач сектору організації веломережі управління з питань розвитку транспортної інфраструктури Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує обов’язки, передбачені Законом України «Про державну службу» та завдання, що випливають з положень про Департамент, управління, сектор та посадової інструкції:  1) організовує планування роботи сектору у Департаменті та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;  2) забезпечує реалізацію координаційних, освітніх, міжнародних та комунікаційних напрямів роботи та реалізацію положень Концепції.  3) координує взаємодію між іншими структурними підрозділами Департаменту та підпорядкованими підприємствами.  4) вносить директору Департаменту пропозиції щодо розвитку вулично-дорожньої мережі відповідно до принципів сталої міської мобільності;  5) приймає участь у розробці міських цільових програм, формуванні бюджетних пропозицій Департаменту розвитку вулично-дорожньої мережі та інших транспортних інфраструктурних об’єктів.  6) проводить систематичний моніторинг проектів технічних завдань та проектування об’єктів капітального ремонту реконструкції і будівництва вулиць, для реалізації велосипедної інфраструктури та забезпечує коригування в разі не відповідності стратегічним цілям міського планування.  7) надає пропозиції щодо розробки та впровадження заходів щодо покращення інвестиційного клімату для залучення зовнішніх спеціалістів, в тому числі іноземних та коштів у розвиток велосипедної інфраструктури.  8) аналізує проекти реконструкції, капітальних ремонтів та нового будівництва вулиць на предмет безпечності та зручності пішохідного та велосипедного руху та доступності для маломобільних верств населення, внесення пропозицій щодо підвищення якості проектів на стадії проектування.  9) погоджує проектні рішення реконструкції, капітальних ремонтів та нового будівництва вулиць разом з замовником робіт перед етапом передачі проектної документації в органи спеціалізованої експертної організації, яка відповідає критеріям, встановленим наказом Мінрегіону від 15.08.2017 № 204 на право проведення експертизи проектів будівництва.  10) здійснює обстеження об’єктів і контроль якості виконання робіт реконструкції та будівництва вулиць на відповідність до проекту та якості велоінфраструктури в період здійснення робіт, участь у комісії при підписанні актів виконаних робіт та актів готовності об’єкта до експлуатації.  11) визначає розподіл обов’язків між працівниками сектору, координує та контролює їх діяльність;  12) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції сектору. | |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад 5810,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами);  2) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково | |
| Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:  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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) письмову заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання;  5) копію (копії) документа (документів) про освіту;  6) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  7) заповнену особову картку встановленого зразка;  8) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  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).  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.  Документи приймаються **до 16 год. 00 хв. 25 квітня 2019 року,** м. Київ, вул. Набережне шосе буд. 2, кабінет 216 | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Конкурс проводиться за адресою: м. Київ, вул. Набережне шосе буд. 2, кабінет 205  **о 10.00 год 06 травня 2019 року** | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кардаш Тетяна Віталіївна  202-63-77  mega.kadry\_dti@ukr.net | |
| 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. | Ділові якості | | * організаторські здібності; * навички управління; * навички контролю; * діалогове спілкування (письмове і усне); * лідерські якості; * вміння вести перемовини; * навички розв'язання проблем. |
| 2. | Уміння працювати з комп’ютером | | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, Internet. Вміння користуватись смартфоном (планшетом), працювати з мобільними додатками. |
| 3. | Особистісні якості | | * відповідальність; * ініціативність; * емоційна стабільність; * комунікабельність; * неупередженість. |
| Професійні знання | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | | Конституція України.  Закон України «Про державну службу».  Закон України «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) | | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Закон України «Про місцеві державні адміністрації».  Закон України «Про звернення громадян».  Закон України «Про доступ до публічної інформації».  Концепція розвитку велосипедної інфраструктури в місті Києві, затвердженої рішенням Київської міської ради від 08.02.2018 № 7/4071.  Стратегія розвитку Києва до 2025 року, затвердженої рішенням Київської міської ради від 15.12.2011 № 824/7060.  Порядок підготовки, оформлення, погодження нормативних актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). |