УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби – головного спеціаліста сектору організації веломережі управління з питань розвитку транспортної інфраструктури

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

(категорія «В»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | Головний спеціаліст 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.Забезпечує підготовку документів сектору: листи, протокольні доручення, звіти, презентації.  2.Забезпечує організаційну діяльність сектору: організацію нарад, збір необхідних матеріалів і документів.  3.Контролює хід виконання Концепції розвитку велосипедної інфраструктури в місті Києві, затвердженої рішенням Київської міської ради від 08.02.2018 № 7/4071 (далі- Велоконцепції).  4.Надає методичну та консультаційну допомогу з питань реалізації Велоконцепції.  5.Забезпечує контроль виконання протокольних доручень від підпорядкованих комунальних підприємств.  6.Збирає усю доступну статистику з приводу розвитку велосипедної інфраструктури  7.Проводить моніторинг публікацій з приводу діяльності сектора у ЗМІ.  8.Здійснює комунікацію з громадськими організаціями та велосипедними користувачами.  9.Здійснює підтримку в організації масових суспільних та спортивних велосипедних заходів.  10.Забезпечує взаємодію між структурним підрозділами Департаменту.  11.Сприяє кооперації між структурними підрозділами КМДА, які можуть прямо чи опосередковано впливати на розвиток велосипедної інфраструктури.  12.Приймає участь в організація освітніх подій, використання прогресивних методів і форматів спільної роботи для кооперації між всіма заінтересованими сторонами для досягнення поставлених річних та стратегічних цілей.  13.Розглядає заяв, звернень, скарг громадян, що надходять на адресу Департаменту, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо розвитку велосипедної інфраструктури.  14.Бере участь у семінарах, виїзних нарадах, учбових програмах, проектах розвитку міського середовища, які мають прямий чи опосередкований вплив на розвиток велосипедної інфраструктури. | |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад 5110,00 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) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5)оригінал посвідчення атестації 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 (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 18 год. 00 хв. 09 вересня 2019 року,** м. Київ, вул. Набережне шосе буд. 2, кабінет 216 | |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | |
| Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/ тестування | | Тестування проводиться за адресою:  м. Київ, вул. Набережне шосе буд. 2, кабінет 205  **о 10.00 год 11 вересня 2019 року** | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кіфоришина Тетяна Флорівна  202-63-50  [mega.kadry\_dti@ukr.net](mailto:mega.kadry_dti@ukr.net) | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1. | Освіта | | вища, ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | | не обов’язково |
| 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. |
| 3. | Особистісні якості | | * відповідальність; * ініціативність; * емоційна стабільність; * комунікабельність; * неупередженість. |
| Професійні знання | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | | Конституції України.  Закону України «Про державну службу».  Закону 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) | | Закону України «Про місцеві державні адміністрації».  Закону України «Про звернення громадян».  Закону України «Про доступ до публічної інформації».  Концепцію розвитку велосипедної інфраструктури в місті Києві, затвердженої рішенням Київської міської ради від 08.02.2018 № 7/4071.  Стратегію розвитку Києва до 2025 року, затвердженої рішенням Київської міської ради від 15.12.2011 № 824/7060  Розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються галузі.  Порядку підготовки, оформлення, погодження нормативних актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). |