

## Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника управління інфраструктури

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– забезпечення комплексного вирішення питань функціонування інфраструктури, управління об'єктами державного майна та ресурсами Рахункової палати;</li> <li>– здійснення аналізу та забезпечення контролю за економним, цільовим і ефективним використанням коштів відповідно до напрямів роботи управління;</li> <li>– розробка перспективних і поточних планів розвитку інфраструктури Рахункової палати, підготовка аналітичних матеріалів про стан їх реалізації, визначення стратегічних пріоритетів розвитку інфраструктури;</li> <li>– організація здійснення державних закупівель;</li> <li>– планування та здійснення матеріально-технічного забезпечення, контроль за ефективним та цільовим використанням;</li> <li>– забезпечення виконання передбачених законодавством заходів цивільної безпеки та їх матеріально-технічне забезпечення, контроль за дотриманням правил протипожежної безпеки та дотримання працівниками вимог нормативних документів про охорону праці;</li> <li>– координація виконання комплексу заходів щодо забезпечення максимально можливої ефективної роботи систем енергопостачання будинків, підвищення рівня надійності інженерно-технічних систем;</li> <li>– здійснення загального керівництва роботою управління, організація його роботи для забезпечення виконання покладених на управління завдань.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посадовий оклад 15237,50 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>– надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. Письмова заява, в якій особа 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</li> </ol>

	<p>зазначеного Закону;</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації);</p> <p>8. Заява 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.</p> <p>До заяви можуть додаватись інші документи, у тому числі документи про підтвердження досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 19.04.2019.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	25.04.2019 о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, diachenko.iryana@ac-rada.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче магістра, підготовка за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування», «Менеджмент», «Облік і оподаткування», «Публічне управління та адміністрування», «Право», «Економіка».
2	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 2-х років.
3	Володіння державною мовою	вільне
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga.

2	Необхідні ділові якості	організація і контроль роботи, управління проектами, управління якісним обслуговуванням, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів, ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси, аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів, вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
3	Необхідні особистісні якості	аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 3. Закон України «Про публічні закупівлі»; 4. Закон України «Про охорону праці»; 5. Закон України «Про дорожній рух»; 6. Кодекс цивільного захисту України.