

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» –**  
**спеціаліста Відділу у Красноградському районі**  
**Головного управління Держгеокадастру у Харківській області**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію, надання роз'яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;</li><li>2. Підготовка проектів запитів на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичних та оперативних даних, звітів та довідкових матеріалів з питань, що належать до сфери діяльності Відділу;</li><li>3. Підготовка проектів відповідей на запити від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;</li><li>4. Підготовка та своєчасне подання до Головного управління Держгеокадастру у Харківській області та відповідних органів звітів та інформації;</li><li>5. Здійснення інших завдань та доручень начальника Відділу та його заступника, відповідно до функціональних обов'язків, згідно посадової інструкції.</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 1723 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково (на період відсутності основного працівника, яка перебуває у відпустці без збереження заробітної плати у зв'язку з тим, що згідно з медичним висновком її дитина потребує домашнього догляду до 25.04.2017 року).
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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li><li>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, 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 зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</li><li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</li><li>5) заповнена особова картка встановленого зразка (за формою, затвердженою наказом Національного</li></ol>

		агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156); б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік; Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 01 по 07 лютого 2017 року, початок о 10:00 год. за адресою: 61022, м. Харків, майдан Свободи, буд. 5, Держпром, 1 під'їзд , 6, 7 поверх
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Маркова Світлана Василівна т. (057) 760-79-17 kh.korostelova.t@land.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища землевпорядна або юридична освіта
2	Знання законодавства	Знання законів України та нормативно-правових актів: 1) Конституція України; 2) Земельний кодекс України; 3) Закон України «Про державну службу»; 4) Закон України «Про запобігання корупції», 5) Закон України «Про очищення влади»; 6) закони України, укази Президента України та постанови Верховної Ради України, акти Кабінету Міністрів України, накази Міністерства аграрної політики та продовольства України, інші нормативно-правові акти
3	Професійні чи технічні знання	Знання законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють питання стосовно земельних відносин та перебування на державній службі. Уміння застосовувати норми законодавства на

		практиці.
4	Спеціальний досвід роботи	–
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	Відповідальність, ініціативність, вміння працювати з інформацією, вміння працювати в стресових ситуаціях, уважність до деталей