

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
заступника начальника відділу правового забезпечення Юридичного управління
Головного управління Держгеокадастру у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Організовує роботу відділу та забезпечує виконання покладених на відділ завдань та функцій; організовує правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства; надає пропозиції щодо здійснення адаптації національного законодавства до законодавства ЄС з питань, що належать до компетенції відділу; організовує претензійно-позовну роботу, представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Головного управління в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів; забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного, іншого законодавства, що зачіпають права й законні інтереси працівників; організовує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань персоналу.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3963 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 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; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка (за формою, затвердженою наказом Національного

		агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156); б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 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 29 по 30 грудня 2016 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 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
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища юридична освіта
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, акти Кабінету Міністрів України, накази Міністерства аграрної політики та продовольства України, накази Держгеокадастру, Земельний кодекс України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Харківській області, інші нормативно – правові акти.
3	Професійні чи технічні знання	Відповідно до загальних вимог до професійної компетентності, встановлених для цієї посади
4	Спеціальний досвід роботи	Відповідно до загальних вимог до досвіду роботи, встановлених для цієї посади
5	Знання сучасних	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну

	інформаційних технологій	техніку. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
6	Особистісні якості	Аналітичні здібності, вміння працювати в стресових ситуаціях, вміння обґрунтовувати власну позицію, креативність, вміння вирішувати комплексні завдання, комунікабельність, вміння працювати в команді та керувати командою.