

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління Держгеокадастру у
Тернопільській області від 12.09. 2018 р. № 373/0/7-18

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії «Б» - заступника начальника Відділу у Борщівському районі

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - вносить начальнику Відділу пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи Відділу і шляхів виконання, покладених на нього завдань та подає на затвердження плани роботи відділу (річні, піврічні); - звітує перед начальником Відділу щодо виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи; - забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції і контролює за їх здійсненням ; - бере участь у розробленні та виконанні галузевих, регіональних та місцевих програм з питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель, їх відтворення та охорони, встановлення меж району, села і селища, у проведенні моніторингу земель, територіальному плануванні; - забезпечує здійснення землеустрою, у тому числі проведення державної інвентаризації земель на території району; - організовує діяльності Відділу з питань ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених правил; - забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації <p>Забезпечує конфіденційність інформації, що стала відомою під час виконання службових обов'язків і яка не підлягає розголошенню згідно із законодавством.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5200 грн.;</p> <p>надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавку за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;

	<p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК</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>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2 цього пункту, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, - власноручно.</p> <p>Строк прийняття документів до 16 год. 00 хв. 28 вересня 2018 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	м. Тернопіль, вул. Лисенка, 20а, о 10:00 3 жовтня 2018 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Попова Інна Давидівна, тел. (0352) 52-82-06 kadry.ternopil@land.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліст за спеціальністю в галузі землеустрій та кадастр, економічна або інша споріднена освіта
2	Стаж роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 одного року.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до професійної компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Професійні чи технічні вміння	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, відповідним програмним забезпеченням, необхідним для якісного виконання покладених завдань.
3	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими; вміння надавати зворотний зв'язок;
4	Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
5	Особистісні компетенції	відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання:

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Знання законодавства:</p> <p>Земельний кодекс України; закони України «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про Державний земельний кадастр», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформації», інші підзаконні нормативно-правові акти.</p>