

**Департамент економіки та інвестицій виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) оголошує конкурс на
зайняття вакантних посад державної служби
категорії «В»**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777 (в редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62), у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) оголошено конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В»:

головний спеціаліст відділу організації позовної роботи та судового представництва управління правового забезпечення (на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника), категорія «В», 1 вакансія.

Дата проведення: 27 серпня 2019 року, 11:00

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«02» серпня 2019 року № 58

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу організації позовної роботи та судового представництва управління правового забезпечення Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">— забезпечення представництва Департаменту в судах України, органах державної виконавчої служби від імені керівництва департаменту та за дорученням директора Департаменту у порядку встановленому законодавством України;— забезпечення в межах компетенції Департаменту та за відповідним дорученням, представництва інтересів територіальної громади міста;— підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, віднесених до компетенції;— забезпечення в установленому порядку взаємодії з органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, фізичними та юридичними особами з питань, що виникають в процесі діяльності Департаменту;— підготовка аналітичних матеріалів з питань законодавчого регулювання, правотворчої та правозастосувальної практики у сферах діяльності Департаменту;— здійснює роботу, спрямовану на забезпечення виконання юридичними та фізичними особами зобов'язань за договорами та угодами, стороною яких є Департамент, забезпечення реалізації заходів, спрямованих на їх виконання;— підготовка висновків, довідок, пропозицій, аналітичних матеріалів з питань дотримання законодавства України підприємствами, установами та організаціями, розташованих на території міста Києва;— розробка та реалізація заходів консультативного, методичного та роз'яснювального характеру з питань, віднесених до повноважень Департаменту та дотримання законодавства України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110,00 грн. на місяць. Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну

	службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>За строковим трудовим договором (на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника).</p> <p>Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.</p>
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	<p>Відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій 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) 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 (за 2018 рік, яка надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>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).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 20 серпня 2019 року.</p>
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 і дата початку проведення тестування	м. Київ, вул. Хрещатик, 36, об 11.00, 27 серпня 2019 року к.616 (за рішенням конкурсної комісії дата та час можуть бути змінені, про що учасників конкурсу буде повідомлено додатково)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Коваленко Лариса Миколаївна 202-72-53, 202-72-52; org@guekmda.gov.ua, larysa.kovalenko@kmda.gov.ua

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	Вища, ступень вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра в галузі знань "Право"
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	рівень користувача з вмінням використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення
2	Ділові якості	вміння визначати пріоритети вимогливість, виваженість, стресостійкість, уміння працювати в команді
3	Особистісні якості	уважність відповідальність, порядність, емоційна стабільність, повага до інших
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Знання Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання процесуального законодавства: Кодекс адміністративного судочинства України, Господарський процесуальний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України. Досвід участі у судових процесах.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління правового
забезпечення Департаменту економіки та
інвестицій економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)

_____ К. Варес

_____ 2019 р.