

## **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, у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) оголошено конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»:

головний спеціаліст відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), категорія «В», 1 вакансія.

Інформація для участі у конкурсі подається 13 березня 2020 року (до 16:45) через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби за посиланням <https://career.gov.ua>

Дата проведення: 17 березня 2020 року, 12:00

Код публікації: № ФФ331110022021.3445202

Детальніше про посадові обов'язки, умови оплати праці, кваліфікаційні вимоги, необхідні знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи тощо – за посиланням: <https://career.gov.ua/site/view-vacantion?id=21777>

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
«28» лютого 2020 року № 15

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу залучення інвестицій управління з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства:</p> <p>здійснює в межах повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови;</p> <p>готує рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативні документи, що належать до повноважень відділу.</p> <p>Бере участь у: формуванні та супроводженні Модулю «Інвестиційні об'єкти» в частині проведення інвестиційних конкурсів (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва); круглих столах, обговореннях та інших заходах, на яких розглядаються питання інвестиційної діяльності; у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності.</p> <p>Забезпечує залучення вітчизняних та іноземних інвестицій для фінансування пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку міста Києва:</p> <p>здійснює заходи щодо залучення вітчизняних та іноземних інвесторів в економіку міста Києва (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями/адміністративними районами міста Києва) шляхом проведення інвестиційних конкурсів, державно-приватного партнерства тощо.</p> <p>Бере участь у: опрацюванні проектів для залучення інвестицій на їх реалізацію, підготовці умов конкурсів за проектами для залучення інвестицій на їх реалізацію, підготовці інвестиційних договорів, інших правочинів щодо залучення інвестиційних ресурсів та забезпечує їх реалізацію.</p> <p>Бере участь у забезпеченні координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської</p>

	<p>міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій, районних в місті Києві державних адміністрацій у сфері залучення інвестицій в економіку міста (в межах компетенції згідно з розподілом між працівниками відділу за галузями /адміністративними районами міста Києва).</p> <p>Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради; звернення громадян України.</p> <p>Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.</p> <p>Бере участь у забезпеченні виконання покладених на відділ завдань і функцій.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500,00 грн. на місяць.</p> <p>Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково. Відповідно до статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування встановлюється строком від одного до шести місяців.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії, через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2-<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</li> </ul> </li> <li>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> </ol> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 16 год. 45 хв. 13 березня 2020 року.</p>
Додаткові	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за</p>

(необов'язкові) документи	формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби”.	
Дата, час і місце проведення конкурсу	17 березня 2020 року, 12.00, м. Київ, вул. Хрещатик,36, к.616	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Вовченко Вероніка Анатоліївна 202-72-85, 202-72-52 vovchenko@kmda.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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	аналітичні здібності, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, самоорганізація та самостійність в роботі, комунікація та взаємодія, уважність до деталей уміння працювати в команді
3	Особистісні якості	стресостійкість відповідальність
<b>Професійні знання</b>		
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства