

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління  
капітального будівництва Чернігівської  
обласної державної адміністрації

24.01.2022 № 26-К

## УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
спеціаліста відділу юридичного забезпечення  
Управління капітального будівництва  
Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує підготовку та подання аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з правових питань.</li><li>2. Бере участь у підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної державної адміністрації.</li><li>3. Забезпечує організацію опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.</li><li>4. Вносить, в установленому порядку, пропозиції з питань удосконалення чинного законодавства України.</li><li>5. Забезпечує взаємодію з державними, правоохоронними органами.</li><li>6. Бере участь, за дорученням начальника відділу юридичного забезпечення Управління капітального будівництва обласної державної адміністрації та в межах своєї компетенції, у заходах (нарадах, зборах, засіданнях тощо), що проводяться обласною державною адміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.</li><li>7. Відповідає за діловодство та контроль за виконанням документів у відділі юридичного забезпечення Управління капітального будівництва обласної державної адміністрації.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4230,00 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li><li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li><li>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження</li></ol>

	<p>перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</p> <p><b>Документи подаються:</b> до 17:00 31 січня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="https://career.gov.ua">https://career.gov.ua</a>).</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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	02 лютого 2022 року о 14 год. 30 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Богдановська Лілія Миколаївна, тел. (0462) 640-347 адреса електронної пошти: <a href="mailto:ukb_kadr@cg.gov.ua">ukb_kadr@cg.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, бажана галузь знань «Право».

2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

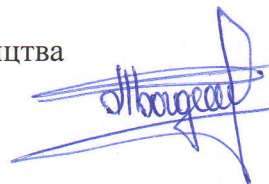
### Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами Управління, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій;</li> <li>- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій</li> </ul>
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</li> </ul>
3.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
4.	Уважність до деталей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;</li> <li>- здатний враховувати деталі при прийнятті рішень</li> </ul>

### Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Цивільного кодексу України; Господарського кодексу України

Начальник відділу з питань управління персоналом Управління капітального будівництва обласної державної адміністрації



Лілія БОГДАНОВСЬКА