ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом виконуючого обов’язки начальника управління капітального будівництва Одеської обласної державної адміністрації

від «19» лютого 2019 року №03\К-2019

**Умови   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань закупівель управління капітального будівництва**  **Одеської обласної державної адміністрації**

(65107,м. Одеса, вул. Канатна, 83)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Головний спеціаліст відділу відповідно до покладених на нього завдань:  - бере участь в опрацюванні документів, що надходять до відділу, підготовці відповідей на них;  - забезпечує формування справ згідно номенклатури відділу;  - дотримується законодавчих та нормативно-правових актів України;  - здійснює збір, аналіз та систематизацію інформації, матеріалів з питань державних закупівель;  - приймає участь у плануванні та складані річного плану закупівель і додатку до річного плану закупівель;  - надає роз’яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівлі щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;  - забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до закону України «Про публічні закупівлі»;  - приймає участь у виборі процедури закупівлі та її проведенні;  - за дорученням у встановленому порядку готує запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об’єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються компетенції відділу;  - розглядає скарги, заяви, листи та звернення громадян, готує проекти відповіді на них. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 4 800,00 грн.,  2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  3) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів ”;  4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу ”;  5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду. |
| 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 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.  6. Заповнена особова картка встановленого зразка.  7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України "Про запобігання корупції").  Строк подання документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.  Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, каб. 108 до 18.00 години 05 березня 2019 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Конкурс буде проведено за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, каб. № 312, 07 березня 2019 року о 10.00. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Карпова Олена Леонідівна, м.т. 095-320-50-30, uks\_oda@ukr.net, м. Одеса, вул. Канатна, 83, каб. № 308. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Професійна компетентність** | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Ділові якості | 1)вимогливість;  2) вміння аргументовано доводити власну точку зору;  3) вміння активно слухати;  4) оперативність;  5) стратегічне мислення;  7) уміння працювати в команді. |
|  |
| 2. | Особистісні якості | Ініціативність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, рішучість |
| 3. | Уміння працювати з комп’ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).  Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| **Професійні знання** | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: 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 відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:  - Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;  - Податкового кодексу України;  - Закону України: «Про публічні закупівлі». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_