

ОГОЛОШЕННЯ  
про добір на зайняття посади державної служби категорії «В»  
на період дії воєнного стану в Україні

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Державний кадастровий реєстратор відділу № 1 Управління надання адміністративних послуг Головного управління Держгео-кадастру в Івано-Франківській області
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснення виправлень помилок у відомостях Державного земельного кадастру щодо об'єктів Державного земельного кадастру відповідно до повноважень Відділу; підготовка пропозиції Головному управлінню щодо надання доступу державним кадастровим реєстраторам до Державного земельного кадастру, а також про тимчасове блокування, поновлення або анулювання такого доступу; підготовка статистичної звітності з ведення Державного земельного кадастру, здійснення збору та аналізу необхідної інформації; забезпечення здійснення інформаційної взаємодії Державного земельного кадастру з іншими інформаційними системами в установленому порядку; здійснення державної реєстрації земельних ділянок, обмежень у їх використанні; вносить до Державного земельного кадастру відомості (зміни до них) про об'єкти Державного земельного кадастру (крім відомостей (змін до них) про землі в межах державного кордону);</li><li>- взаємодія з центрами надання адміністративних послуг в частині надання адміністративних послуг; збір та узагальнення інформації про надані Відділом адміністративні послуги згідно із законом у відповідній сфері; надання адміністративних послуг згідно із законом у відповідній сфері; надання відомостей з Державного земельного кадастру щодо об'єктів Державного земельного кадастру, та відмова в їх наданні, надання витягів з Державного земельного кадастру про будь-яку земельну ділянку в межах державного кордону;</li><li>- надання витягів з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки та відмов щодо їх отримання;</li><li>- ведення Поземельних книг;</li><li>- забезпечення створення, формування і ведення місцевого фонду документації із землеустрою та оцінки земель;</li><li>- здійснення видачі відомостей з документації із землеустрою та оцінки земель, що включена до Державного фонду документації із землеустрою та оцінки земель;</li><li>- здійснення обліку кількості та якості земель на території області в межах повноважень Відділу; здійснення заходів щодо вдосконалення порядку ведення обліку і підготовки звітності з регулювання земельних відносин, використання та охорони земель; організація виконання на відповідній території робіт із землеустрою та оцінки земель, що проводяться з метою внесення відомостей до Державного земельного кадастру.</li></ul>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5800 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному ст. 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Про встановлення оплати праці працівників державних органів».



Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії воєнного стану в Україні до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцяти місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану (до фактичного виходу основного працівника на роботу)
Документи	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі на посаду, подає до відділу роботи з персоналом Головного управління такі документи особисто або через електронну пошту <a href="mailto:kadryifr@ukr.net">kadryifr@ukr.net</a>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;</li> <li>2) резюме за встановленою формою;</li> <li>3) заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;</li> <li>5) документи, що підтверджують наявність відповідної освіти</li> </ol> <p>Документи приймаються до 17.00 год 04 червня 2022 року включно</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	<p>Коваль Оксана Іванівна, Роб. тел. 52-14-52, моб. тел. 067 777 53 03 <a href="mailto:kadryifr@ukr.net">kadryifr@ukr.net</a>:</p>
<b>Вимоги</b>	
1.	<p><b>Освіта</b></p> <p>Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Право», «Правознавство», «Землеустрій», «Картографія», «Землевпорядкування та кадастр»</p>
2.	<p><b>Досвід роботи</b></p> <p>досвід землевпорядної або юридичної роботи не менш як дві роки (відповідно до ст. 9 Закону України «Про Державний земельний кадастр»)</p>
3.	<p><b>Володіння державною мовою</b></p> <p>Вільне володіння державною мовою.</p>
<b>Вимоги до компетентності</b>	
	<p><b>Досягнення результатів</b></p> <p>здатність до чіткого бачення результату діяльності.</p>
	<p><b>Відповідальність</b></p> <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 прийняття рішень, готовність нести відповідальність з можливіми наслідками реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати</li> </ul>
	<p><b>Якісне виконання поставлених завдань</b></p> <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</li> </ul> <p>самостійне визначення можливих шляхів досягнення</p>

