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 | Головний спеціаліст юридичного відділу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| Посадові обов’язки | - участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в Головному управлінні;- розгляд звернень громадян з дотриманням вимог Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів зведення, аналіз та надання Держгеокадастру інформації у сфері землеустрою;- надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції Головного управління. - підготовка проектів наказів та договорів Головного управління.- представляти інтереси Головного управління в судах.- підготовка звітності, що стосується роботи юридичного відділу. |
| 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 «Питання 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 |
| Документи  | Особа, яка бажає взяти участь у доборі на посаду, подає до відділу роботи з персоналом Головного управління такі документи особисто або через електронну пошту kadryifr@ukr.net:1. заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;
2. резюме за встановленою формою;
3. заповнену особову картку встановленого зразка
4. документи, що підтверджують наявність громадянства України;
5. документи, що підтверджують наявність відповідної освіти

Документи приймаються **до 15.00 год 14 жовтня 2022 року** включно |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | Червак Наталія Василівна, роб. тел. 52-14-52,  |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю «Право», «Правознавство» |
| 2. | Досвід роботи | Досвіду роботи не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності. |
|  | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
* усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;
* здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
 |
|  | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
* комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
* розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
 |