ОГОЛОШЕННЯ

про добір на зайняття посади державної служби категорії «Б»

на період дії воєнного стану в Україні

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Заступник начальника управління - начальник відділу № 1 управління надання адміністративних  |
| Посадові обов’язки | - Виправлення помилок у відомостях Державного земельного кадастру щодо об’єктів Державного земельного кадастру відповідно до повноважень Управління; підготовка пропозицій Головному управлінню щодо надання доступу державним кадастровим реєстраторам до Державного земельного кадастру, а також про тимчасове блокування, поновлення або анулювання такого доступу;- Складання статистичної звітності з ведення Державного земельного кадастру, здійснення збору та аналізу необхідної інформації;- Здійснення обліку кількості та якості земель на території області в межах повноважень Управління;- Готування проектів наказів та внесення змін до них про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням;- Вносити пропозиції керівництву Головного управління про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях чинного законодавства під час ведення Державного земельного кадастру та його взаємодії з іншими кадастрами та інформаційними системами- Здійснює інші завдання покладені на Управління, в установленому законодавством порядку |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад - 8300 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 if.hr@land.gov.ua: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 13.00 год 03 березня 2023 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 | Петрик Надія Василівна,роб. тел. 52-14-52, моб. тел.380964200758if.hr@land.gov.ua |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Землеустрій», «Кадастр», «Геодезія». |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 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
 |