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 відділу № 4 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин |
| Посадові обов’язки | - розрахунок нормативної грошової оцінки земельних ділянок, надання витягів з технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок/відмови у наданні витягів;- забезпечення розгляду та підготовки відповідей на звернення громадян, листи фізичних та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію; забезпечення ведення звітності з питань діяльності відділу;- організація формування, ведення та наповнення місцевого фонду документації із землеустрою та оцінки земель, забезпечення надання відомостей та копій документації з фонду на запити про отримання публічної інформації;- забезпечення взаємодії з Центрами надання адміністративних послуг в частині організації надання адміністративних послуг згідно із законом у відповідній сфері;- організація ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених правил;-здійснення реєстрації обліку документів в електронній автоматизованій системі документообігу «ДОК ПРОФ Степ 3»;-у разі відсутності начальника відділу № 4 здійснення загального керівництва відділом, планування роботи відділу, визначення завдань, доручень та вказівок спеціалістам відділу, проведення розподілу обов’язків між ними, аналіз результатів та вжиття відповідних заходів;-в межах повноважень взаємодія із суб’єктами господарювання, що здійснюють свою діяльність у сфері землеустрою, установами та організаціями з питань, віднесених до компетенції відділу, здійснення інших повноважень відповідно до Положення про відділ;-вжиття заходів щодо дотримання вимог трудового законодавства, законодавства про державну службу, про запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку, службової дисципліни та етики державного службовця, вимог охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та проти пожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями; нерозголошення та захист персональних даних;-здійснення інших обов’язків відповідно до законодавства, актів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, Головного управління, доручень керівництва. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад - 18715 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному пунктом 12 розділу “Прикінцеві положення” Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”, 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
6. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2023 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції)

Документи приймаються **до 14.00 год 14 серпня 2024 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 | Креховецька Любов Сергіївна,роб. тел. 52-14-52, if.hr@land.gov.ua  |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Землеустрій та кадастр», «Землевпорядкування та кадастр», «Землевпорядкування». |
| 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.
 |