

«Регіональне відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях оголошує конкурс на зайняття вакантних посад державної служби:

- начальник відділу адміністративно-господарської роботи (категорія Б);-
- головний спеціаліст відділу документального забезпечення та контролю (категорія В);
- головний спеціаліст відділу орендних відносин управління орендних відносин та оціночної діяльності (категорія В);
- головний спеціаліст відділу приватизації та управління корпоративними правами (категорія В);

Додаток: наказ «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях», умови проведення конкурсу на зайняття зазначених вакантних посад в електронному виді.



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

ПО ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ, ЗАПОРІЗЬКІЙ ТА

КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ

НАКАЗ

з особового складу

15.08.2019

м. Дніпро

№ 333-к

Про оголошення конкурсу
на заміщення вакантних посад
державної служби Регіонального
відділення ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській областях

Відповідно до ст.ст. 22, 23 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях:

- начальник відділу адміністративно-господарської роботи (категорія Б);

- головний спеціаліст відділу документального забезпечення та контролю (категорія В);

- головний спеціаліст відділу орендних відносин управління орендних відносин та оціночної діяльності (категорія В);

- головний спеціаліст відділу приватизації та управління корпоративними правами (категорія В);

2. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях призначити на 10 год. 00 хв. 12 вересня 2019 року в приміщенні Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях за адресою: м. Дніпро, вул. Центральна, буд.6 (тестування на 10.год.00хв., розв'язання ситуаційних завдань та співбесіда після проведення тестування).

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В».

4. Заступнику начальника відділу управління персоналом Воловік Р.Ф.:

4.1. Не пізніше ніж 16 серпня 2019 року надіслати даний наказ про оголошення конкурсу та затверджені ним умови проведення конкурсу в електронній формі (скановану копію наказу у форматі .pdf та умови проведення конкурсу у форматі .doc або .docx) до Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Дніпропетровській та Запорізькій областях за адресою: vacancy2@nads.gov.ua.

4.2. Забезпечити реєстрацію та облік всіх документів для участі у конкурсі, що будуть надіслані особами, які бажають взяти у ньому участь.

4.3. Забезпечити передачу інформації про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата до Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Дніпропетровській та Запорізькій областях на відповідну електронну адресу не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання протоколу засідання конкурсної комісії.

5. Головному спеціалісту сектору інформаційно-аналітичної роботи та адміністрування реєстрів Считленок А.В.:

5.1. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях згідно з додатками до даного наказу на офіційному веб-сайті Регіонального відділення: www.spfu.gov.ua/ua/region/dnipropetrovsk.

5.2. Оприлюднити результати конкурсу на офіційному веб-сайті Регіонального відділення не пізніше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

6. Встановити кінцевий строк подання документів для участі у конкурсі до 16:45 год. 06 вересня 2019 року.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник
Регіонального відділення**

Ганна Миргородська

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Регіонального відділення
ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській
областях
від 15.08.2019 № 333 -к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальник адміністративно-господарського відділу Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Планує і організовує роботу відділу, аналізує результати і вживає заходи щодо підвищення її ефективності.2. Забезпечує та створює умови для безаварійної, безперебійної та ефективної роботи обладнання та устаткування підрозділів Регіонального відділення, утримання в належному стані будівлі, автотранспорту та прилеглої території Регіонального відділення3. Забезпечує, підготовку проектів наказів, інших нормативних документів Регіонального відділення з питань, віднесених до компетенції відділу.4. Забезпечує сумлінне виконання працівниками відділу службових обов'язків і дотримання ними правил внутрішнього службового розпорядку.5. Вживає заходи щодо поліпшення результатів праці співробітників відділу, підвищення їх кваліфікації.6. Контролює виконання доручень керівництва Регіонального відділення працівниками відділу.7. Аналізує та приймає рішення, в межах своїх повноважень, з питань, які перебувають в межах компетенції відділу, інформує керівництво про виконання доручень та службових обов'язків працівників відділу.8. Організовує співпрацю з підрозділами Регіонального відділення, підприємствами та організаціями, що співпрацюють з Регіональним відділенням, з метою виконання покладених на відділ завдань.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6480,00 грн., надбавка за ранг (500-800 грн.), надбавка за вислугу років –

	відповідно до вимог ст.52 ЗУ «Про державну службу, премія – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (кандидата на посаду) шляхом заповнення відповідної форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua).</p> <p>Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, їй необхідно подати заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Документи приймаються до 16:45 год. 06 вересня 2019 року</p>
Додаткові (необ'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 (у редакції постанови КМУ від 05.06.2019 № 462)
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/ тестування	Тестування 12 вересня 2019 року, о 10:00 год., за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6; розв'язання ситуаційних завдань та співбесіда після проведення тестування за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул.

		Центральна, 6
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Алексієнко Олена Миколаївна Воловік Раїса Фідаїлівна, тел. (056) 744 11 94 kadry_12@spfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня магістр
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		
Вимога		Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером		вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; використовувати офісну техніку (рівень користувача).
Необхідні ділові якості		1) Уміння працювати з інформацією; 2) Здатність працювати по декількох напрямках одночасно; 3) Дисципліна і системність; 4) Навички управління, навички контролю; 5) Лідерські якості, вміння розподіляти роботу; 6) Здатність концентруватись на деталях, вміння неупереджено та об'єктивно підходити до вирішення невідкладних завдань.
Необхідні особистісні якості		ініціативність, дисциплінованість та відповідальність, комунікабельність, повага до інших, неупередженість.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання Законів України «Про Фонд державного майна України»; «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Положення «Про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях»; Інструкція з діловодства у Фонді державного майна України, Загальні правила етичної поведінки державних службовців.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Регіонального відділення
ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській
областях
від 15.08.2019 № 333 -к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст
відділу документального забезпечення та контролю Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській
областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює прийняття, якісне опрацювання вхідної кореспонденції, оперативну її реєстрацію з присвоєнням реєстраційних номерів та своєчасне внесення даних про документи і їх виконання до електронної бази «Клієнт ОПТИМА-WorkFlow».</p> <p>Здійснює реєстрацію вихідної кореспонденції Регіонального відділення.</p> <p>Приймає від підприємств, організацій, установ, посадових осіб та громадян листи, звернення, документи і направляє їх на попередній розгляд начальнику відділу і за його дорученням, після розгляду кореспонденції начальником Регіонального відділення, передає ці документи працівникам Регіонального відділення для виконання.</p> <p>Забезпечує оперативне проходження документів, щотижнево готує оперативну інформацію щодо стану виконання документів і протокольних доручень начальника Регіонального відділення.</p> <p>Надає усні роз'яснення, довідки щодо проходження документів у Регіональному відділенні.</p> <p>Готує проекти наказів, інших розпорядчих документів.</p> <p>Працює із документами з обмеженим доступом та документами з грифом «ДСК».</p> <p>Веде приймання та реєстрацію конкурсної документації претендентів на участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності, конкурсі на право оренди майна, конкурсі з відбору розробників документації із землеустрою.</p> <p>Формує відпрацьовані документи відповідно до Інструкції з діловодства, згідно з описом справ передає їх до архіву на постійне зберігання.</p> <p>Оформлює та проводить реєстрацію наказів Регіонального відділення.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5110,00 грн., надбавка за ранг (200-500 грн.), надбавка за вислугу років – відповідно до вимог ст.52 ЗУ «Про державну службу, премія – у разі встановлення.</p>
Інформація про строковість чи	

безстроковість призначення на посаду	безстроковий
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (кандидата на посаду) шляхом заповнення відповідної форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua).</p> <p>7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, їй необхідно подати заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 16:45 год. 06 вересня 2019 року</p>
Додаткові (необ'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 (у редакції постанови КМУ від 05.06.2019 № 462)
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/ тестування	Тестування 12 вересня 2019 року, о 10:00 год., за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6; співбесіда після проведення тестування за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Алексієнко Олена Миколаївна Воловік Раїса Фідаїлівна, тел. (056) 744 11 94 kadry_12@spfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1	Освіта Вища освіта, не нижче ступеня молодшого

		бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером		вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; використовувати офісну техніку (рівень користувача)
Необхідні ділові якості		аналітичні здібності, навички контролю, вміння розподіляти роботу, здатність концентруватись на деталях, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, уміння працювати в команді
Необхідні особистісні якості		ініціативність, дисциплінованість, тактовність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання Законів України «Про Фонд державного майна України»; «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Положення «Про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях»; Інструкції з діловодства у Фонді державного майна України; Загальні правила етичної поведінки державних службовців.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Регіонального відділення
ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській
областях
від 15.08.2019 № 333 -к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу орендних відносин управління орендних відносин та оціночної діяльності Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- опрацювання, комплектування та особистий контроль документів по укладанню договорів оренди державного майна з юридичними та фізичними особами (запит до органів управління державного, інформаційне оголошення для публікації у газеті «Відомості приватизації» про намір передати в оренду об'єкти державної власності або про оголошення конкурсу на право, здійснення розрахунку плати за оренду державного майна, підготування наказу що стосуються передачі в оренду державного майна, тощо);- надання консультацій юридичним та фізичним особам з питань орендних відносин;- здійснення постійного документального контролю за виконанням умов договорів оренди державного майна, переданого в оренду Регіональним відділенням та проведення роботи щодо усунення виявлених порушень;- опрацювання та особистий контроль документів по продовженню строку дії договорів оренди у тому числі документи щодо визначення нової вартості державного майна, складання додаткових угоди про внесення змін до договорів оренди.- підготовка та надання інформації до відділу правового забезпечення роботи Регіонального відділення розрахунків заборгованості з орендної плати та пені для здійснення зазначеним відділом претензійно-позовної роботи щодо стягнення заборгованості з орендарів-боржників, з подальшим контролем;- проведення роботи по розірванню договорів оренди за заявою орендаря, по закінченню терміну дії договору оренди, а також у разі приватизації орендованого майна та його передачі в комунальну власність;- опрацювання матеріалів комплексного контролю за виконанням умов договорів оренди, які здійснюються безпосередньо з виїздом на місце розташування об'єкту оренди (укладання додаткових угод, щодо внесення змін до договору оренди з урахуванням виявлених порушень, розірвання договорів оренди, надання інформації відділу

	правового забезпечення роботи Регіонального відділення, тощо).
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110,00 грн., надбавка за ранг (200-500 грн.), надбавка за вислугу років – відповідно до вимог ст.52 ЗУ «Про державну службу, премія – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (кандидата на посаду) шляхом заповнення відповідної форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua).</p> <p>7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, їй необхідно подати заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 16:45 год. 06 вересня 2019 року</p>
Додаткові (необ'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 (у редакції постанови КМУ від 05.06.2019 № 462)
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/ тестування	Тестування 12 вересня 2019 року, о 10:00 год., за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6; співбесіда після проведення тестування за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Алексієнко Олена Миколаївна Воловік Раїса Фідаїлівна, тел. (056) 744 11 94 kadry_12@spfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером		вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; використовувати офісну техніку (рівень користувача)
Необхідні ділові якості		аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, вміння вести перемовини, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді
Необхідні особистісні якості		ініціативність, дисциплінованість, тактовність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України „Про Фонд державного майна України“, „Про оренду державного та комунального майна“, інші нормативно - правові акти з питань орендних відносин. Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях, положення про структурний підрозділ, Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Регіонального відділення
ФДМУ по Дніпропетровській,
Запорізькій та Кіровоградській
областях
від 15.08.2019 № 333 -к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст
відділу приватизації та управління корпоративними правами Регіонального
відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та
Кіровоградській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Готує проекти наказів, розпоряджень, листів та інших документів Регіонального відділення з питань, що стосуються повноважень відділу.2. Здійснює роботу з продажу майна, що перебуває у державній власності, у процесі його приватизації, а також акцій (часток), що належать державі у майні господарських товариств.3. Забезпечує роботу комісії відповідно до функціональних обов'язків відділу та приймає участь в їх роботі.4. Готує плани розміщення акцій акціонерних товариств у процесі приватизації.5. Готує інформацію для оприлюднення по напрямкам роботи відділу.6. Готує проекти договорів купівлі-продажу та погоджує їх з відповідними відділами.7. Готує проекти актів передачі об'єктів державної власності покупцю.8. Приймає участь у загальних зборах акціонерних товариств, засіданнях Наглядових рад акціонерних товариств, у статутних капіталах яких є державна частка.9. Готує представникам Регіонального відділення доручення і завдання для голосування на загальних зборах акціонерних товариств та рекомендації для голосування на Наглядових радах акціонерних товариств.10. Готує звіти, інформаційні матеріали ФДМУ, органам виконавчої влади, що відносяться до компетенції відділу в установлені строки.11. Розглядає за дорученням заяви, пропозиції та скарги громадян України, віднесених до повноважень відділу та надає їм відповіді.12. За дорученням керівництва Регіонального відділення та ФДМУ представляє інтереси держави в установах, організаціях та органах

	<p>управління господарських товариств з питань, що відносяться до компетенції відділу.</p> <p>13. Виконує інші завдання в межах своєї компетенції за дорученням керівництва Регіонального відділення та начальника відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110,00 грн., надбавка за ранг (200-500грн.), надбавка за вислугу років – відповідно до вимог ст.52 ЗУ «Про державну службу, премія – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) письмова заява, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (кандидата на посаду) шляхом заповнення відповідної форми на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua).</p> <p>7) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, їй необхідно подати заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються до 16:45 год. 06 вересня 2019 року</p>
Додаткові (необ'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 (у редакції постанови КМУ від 05.06.2019 № 462)
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов	Тестування 12 вересня 2019 року, о 10:00 год., за адресою 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6; співбесіда після проведення тестування за адресою

Ради Європи/ тестування		49000, Дніпропетровська область, Дніпро, вул. Центральна, 6	м.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Алексієнко Олена Миколаївна Воловік Раїса Фідаїлівна, тел. (056) 744 11 94 kadry_12@spfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги			
1	Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра	
2	Досвід роботи	Не потребує	
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою	
Вимоги до компетентності			
Вимога		Компоненти вимоги	
Уміння працювати з комп'ютером		вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; використовувати офісну техніку (рівень користувача)	
Необхідні ділові якості		вміння працювати з інформацією, вміння визначати пріоритети, вміння працювати при багатозадачності, вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими, здатність приймати зміни та змінюватись.	
Необхідні особистісні якості		відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших.	
Професійні знання			
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»	
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України „Про Фонд державного майна України”, Закон України «Про акціонерні товариства»; Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»; Положення про Регіональне відділення ФДМУ, Положення про структурний підрозділ, інші нормативно-правові акти за напрямком роботи; - Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування; - володіння основами управління та знання з діловодства.	