

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

- заступника начальника відділу документального забезпечення та
адміністративно-господарської роботи (категорія Б).

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
зазначену вакантну посаду в електронному виді.



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ, ЗАПОРІЗЬКІЙ ТА КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ

НАКАЗ

з особового складу

29.03.2021

м. Дніпро

№ 77-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 вакантної посади державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях - заступник начальника відділу документального забезпечення та адміністративно-господарської роботи (категорія Б).

2. Проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях призначити на 10 год. 00 хв. 08 та 09 квітня 2021 року в приміщенні Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях за адресою: м. Дніпро, вул. Центральна, буд.6 (тестування на 10 год. 00 хв. 08 квітня 2021 року, розв'язання ситуаційних завдань та співбесіда 08 та 09 квітня 2021 року після проведення тестування; спосіб проведення зазначених етапів – фізична присутність кандидатів).

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорій «Б».

4. Начальнику відділу управління персоналом Алексієнко О.М.:

4.1. Не пізніше ніж 30 березня 2021 року розмістити цей наказ та умови проведення конкурсу через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС.

4.2. Забезпечити розміщення інформації про переможця конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після визначення результатів конкурсу.

5. Начальнику відділу комунікацій, ІТ підтримки та адміністрування реєстрів Михайленко О.В.:

5.1. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на вакантну посаду Регіонального відділення ФДМУ по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях на офіційному веб-сайті Регіонального відділення: www.spfu.gov.ua/ua/region/dnipropetrovsk та на офіційній сторінці Регіонального відділення у Facebook гіперпосилання на цю посаду на сайті www.career.gov.ua.

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 18:00 год. 05 квітня 2021 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 29.03.2021 № 77 -к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступник
начальника відділу документального забезпечення та адміністративно-господарської
роботи Регіонального відділення Фонду державного майна України по
Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує належний санітарно-гігієнічний стан території і внутрішніх площ адміністративного будинку Регіонального відділення.</p> <p>Забезпечує надійну, економічну і безпечну роботу енергоустаткування та електроустаткування.</p> <p>Забезпечує утримання систем: тепlopостачання, електропостачання, водопостачання, водостоків, вентиляції та каналізації у технічно-справному стані.</p> <p>Забезпечує проведення ремонту службових приміщень, адміністративної будівлі Регіонального відділення та контролює якість виконаних робіт.</p> <p>Забезпечує безперебійної та ефективної роботи телефонної мережі.</p> <p>Забезпечує експлуатації автотранспорту Регіонального відділення.</p> <p>Здійснює роботи щодо укладання господарських договорів з питань матеріально-технічного забезпечення та контроль за дотриманням термінів їх виконання.</p> <p>Забезпечує організацію господарського обслуговування приміщень, в яких розташовані підрозділи Регіонального відділення.</p> <p>Здійснює та організовує виконання заходів з питань цивільного захисту в Регіональному відділенні.</p> <p>Забезпечує обов'язкову і своєчасну здачу об'єкта, що охороняється, на пульт централізованого спостереження.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 6700,00 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до вимог статті 52 ЗУ «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи	безстроковий

безстроковість призначення на посаду	
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заяву, в якій особа 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (на електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата). Інформація приймається до 18:00 год. 05 квітня 2021 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Тестування 08 квітня 2021 року о 10:00 год., за адресою: 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) Розв'язання ситуаційних завдань та співбесіда 08 та 09 квітня 2021 року після проведення тестування, за адресою: 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Центральна, 6 (проведення розв'язання ситуаційних завдань та співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
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 34 65; 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
Стратегічне управління		<ul style="list-style-type: none"> - бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку; - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - оцінка ефективності на корегування планів
Управління персоналом		<ul style="list-style-type: none"> - делегування та управління результатами; - управління мотивацією; - стимулювання командної роботи та співробітництва
Управління організацією роботи		<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - ефективне формування та управління процесами
Якісне виконання поставлених завдань		<ul style="list-style-type: none"> - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
Відповідальність		<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституція України - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції» <p>Закону України «Про Фонд державного майна України»;</p> <p>Закону України «Про звернення громадян»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Положення «Про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях»</p>