**УМОВИ   
проведення конкурсу на посаду начальника відділу державної експертизи**

**Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Організація та координація роботи, пов’язаної з проведенням державної експертизи землевпорядної документації;  здійснення візування документації із землеустрою для проведення державної експертизи землевпорядної документації;  організація реалізації державної політики в галузі здійснення державної землевпорядної експертизи експертами;  організація проведення державної землевпорядної експертизи експертами;  забезпечення якості і достовірності звітності щодо проведення державної землевпорядної експертизи;  виконання інших доручень органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, начальника Головного управління, якщо останні не суперечать чинному законодавству;  проведення державної експертизи землевпорядної документації;  неухильне дотримання законодавства України про охорону праці. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 4500 грн.;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівникам державних органів»;  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | на постійній основі |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4.Копії (копії) документів (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.  Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 22 травня 2017 року |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | 24 травня 2017 року о 10:00, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Гризюк Рената Василівна, р.т. (0372) 58 95 51, chernivtsi.kadry@land.gov.ua |
| **Вимоги до професійної компетентності** | | |
| Загальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища, магістр, спеціаліст |
| 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 |
| Спеціальні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Геодезія та землеустрій», «Геодезія та картографія», «Землевпорядкування та кадастр», «Землеустрій» |
| 2 | Знання законодавства | Конституції України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», земельного законодавства та інші підзаконні нормативно-правові акти. |
| 3 | Професійні чи технічні знання | 1) вміти вільно орієнтуватись в соціально-політичному просторі держави та її земельній політиці, відбирати, аналізувати інформацію, що характеризує економічний та соціальний стан регіону та ефективність використання земельних ресурсів, застосовувати основи державного права;  2) аналітично мислити, технологією адміністративної роботи, продукувати нові ідеї та приймати управлінські рішення;  3) знати питання економіки, ринкових земельних відносин, технологією адміністративної роботи та вміти застосовувати їх на практиці;  4) реалізовувати плани роботи Головного управління, аналізувати та узагальнювати інформацію з напряму діяльності управління;  5) правила етичної поведінки та ділової мови. |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | досвід роботи на керівних посадах у бюджетній сфері не менше двох років |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач ПК (Excel, MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою |
| 6 | Особистісні якості | відповідальність, дисциплінованість, сумлінність, стресостійкість, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на результат та розвиток. |