

Опис вакансії

посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу методологічного забезпечення ведення державного земельного кадастру та розгляду скарг на рішення, дії та бездіяльність державних кадастрових реєстраторів Управління державного земельного кадастру Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Підготовка проектів відповідей на запити державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються діяльності відділу.</p> <p>Організація підготовки та проведення семінарів-навчань з актуальних питань ведення державного земельного кадастру.</p> <p>Підготовка проектів наказів з основних питань Головного управління за напрямом діяльності відділу.</p> <p>Підготовка проектів відповідей на запити державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються діяльності Головного управління.</p> <p>Організація діловодства у відділі, методологічного забезпечення ведення державного земельного кадастру та розгляду скарг на рішення, дії та бездіяльність державних кадастрових реєстраторів Головного управління.</p> <p>Розгляд скарг на рішення, дії та бездіяльність державних кадастрових реєстраторів відповідно до законодавства</p> <p>Методологічне забезпечення роботи державних кадастрових реєстраторів.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5800 грн., надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами); за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Строково</p> <p>до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану</p>
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1) заява;2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи. <p>Документи подаються за адресою: м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419.</p> <p>Строк подання документів: 4 календарних дні до 17 год. 00 хв. __ 06.02.2023 року</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з	<p>м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>

керівником	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Мрачковська Катерина Іванівна, тел. (0372) 58-95-51 chernivtsi.kadry@land.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра
2. Досвід роботи	
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	-
Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)	
Вимога	
1.	Прийняття ефективних рішень
2.	Управління організацією роботи
3.	Цифрова грамотність
4.	Знання системи земельних відносин