

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	
<b>Посадові обов'язки</b>	<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>
<b>Умови оплати праці</b>	<p>посадовий оклад – 5800 грн.,</p> <p>надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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);</p> <p>за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
<b>Інформація про строковість призначення на посаду</b>	<p>Строково</p> <p>до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану</p>
<b>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</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) заява;</li><li>2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;</li><li>3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;</li><li>4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;</li><li>5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.</li></ol> <p><b>Документи подаються за адресою:</b> м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419.</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 5 календарних дні до 17 год. 00 хв. 23.05.2023 року</p>

<b>Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником</b>	м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду</b>	Мрачковська Катерина Іванівна, тел. (0372) 58-95-51 chernivtsi.kadry@land.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>1. Освіта</b>	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра
<b>2. Досвід роботи</b>	-
<b>3. Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>4. Володіння іноземною мовою</b>	-
<b>Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби)</b>	
<b>Вимога</b>	
<b>1.</b>	Досягнення результатів
<b>2.</b>	Знання законодавства
<b>3.</b>	Цифрова грамотність
<b>4.</b>	Знання системи земельних відносин