

Опис вакансії
посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу інформаційного забезпечення
державного земельного кадастру Управління державного земельного кадастру Головного
управління Держгеокадастру у Чернівецькій області

Загальні умови

Посадові обов'язки	Підготовка та подання до Держгеокадастру адміністративної звітності з кількісного обліку земель (форми №№ 11-зем, 12-зем, 15-зем, 16-зем). Облік кількості та якості земель. Розгляд звернень громадян, народних депутатів України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до компетенції відділу. Підготовка проектів наказів організаційно-розпорядчого характеру, в межах своїх повноважень. Організація та проведення семінарів-навчань із питань інформаційного забезпечення державного земельного кадастру. Ведення діловодства та формування архіву відділу, відповідно до встановлених правил. В межах наданих повноважень забезпечує реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом. Забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у володінні відділу.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 13633 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 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році», Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік» від 09 листопада 2023 року №3460-IX; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
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	1) заява; 2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ 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. Документи подаються за адресою: м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419. Строк подання документів: 7 календарних днів до 17 год. 00 хв. __ 12.02.2023 року
Місце або спосіб проведення співбесіди з	м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

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 cv.hr@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