**Додаток 6 до оголошення**

**від 09.10.2025 року**

**Опис вакансії   
посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст Фінансового відділу Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Планування закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів.  Підготовка та оприлюднення в електронній системі закупівель річного плану закупівель Головного управління на бюджетний рік і змін до нього.  Підготовка Тендерної документації по процедурі відкритих торгів на закупівлю товарів і послуг.  Здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно доведених кошторисних і бюджетних призначень на відповідний бюджетний рік.  Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.  Моніторинг закупівель – аналіз дотримання замовником законодавства у сфері публічних закупівель на всіх стадіях процедури закупівлі шляхом систематичного спостереження та аналізу інформації за допомогою електронної системи закупівель.  Координація планування протягом року здійснення процедур закупівель відповідно до затвердженого кошторису, шляхом надання пропозицій з визначення предмету закупівлі, а також вибору процедури закупівлі.  Погодження проектів договорів на закупівлю товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів.  Накопичення та узагальнення інформації у потрібному розрізі (деталізації).  Здійснення інших функції, передбачених законодавством. |
| **Умови оплати праці** | | посадовий оклад – 11855 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 2025 рік» від 19 листопада 2024 року №4059-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, на період увільнення основного працівника, до фактичного виходу на роботу основного працівника. |
| **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 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.  **Документи подаються за адресою:** м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, каб. 419.  **Строк подання документів:** 06 календарних днів до 17 год. 00 хв. 14 жовтня 2025 року |
| **Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником** | | м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| **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** | вища освіта у галузі економіки та фінансів |
| **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 законодавства | |