УМОВИ

проведення підбору на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – **головного спеціаліста відділу муніципальної безпеки** Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | - розробка плану комплектування Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності міста Києва, проведення організації та контролю за своєчасним відрядженням слухачів із складу керівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та суб'єктів господарювання;- ведення документації комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій району, контроль виконання рішень протокольних доручень її засідань;- здійснення керування мобільно-оперативною групою Оболонського району;- участь у розробці та проведенні штабних, комплексних навчань та тренувань Оболонського району;- ведення обліку та звітності про надзвичайні ситуації в районі і надання інформацію начальнику відділу про хід їх ліквідації;- участь у роботі відділу при організації заходів по попередженню надзвичайних ситуацій, а у випадку їх виникнення, в організації робіт по ліквідації їх наслідків;- розробка і забезпечення виконання заходів по запобіганню виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природнього походження, а також вжиття заходів по зменшенню збитків і втрат у разі їх виникнення;- за дорученням начальника відділу перевірка та надання допомоги керівникам суб'єктів господарювання в проведенні комплексних, об'єктових, штабних та тактико-спеціальних навчань, керівникам закладів освіти – в проведенні «Дня цивільного захисту»;- за дорученням начальника відділу здійснення перевірки стану ЦЗ на підприємствах, установах і організаціях району незалежно від форм власності щодо дотримання ними законодавства про ЦЗ та одержання від їх керівників необхідних пояснень, матеріалів та інформації;- здійснення спостереження за станом цивільного захисту на потенційно-небезпечних об'єктах і станом навколишнього природного середовища Оболонського району;- здійснення контролю за утриманням в готовності до застосування засобів оповіщення і інформаційного забезпечення населення, перевірка готовності до застосування за призначенням локальних систем виявлення місць зараження, систем спостереження, прогнозування, аналіз обстановки, що склалась у сфері ЦЗ;- постійне володіння обстановкою про стан ЦЗ на підвідомчій території, підготовка систематичних висновків і пропозицій щодо здійснення заходів ЦЗ, прогнозування виникнення можливих надзвичайних ситуацій та ліквідація їх наслідків в межах своєї компетенції;- підготовка пропозицій в межах своєї компетенції щодо здійснення заходів ЦЗ в Оболонському районі;- участь в межах своєї компетенції щодо коригування плану реагування органів управління та сил ЦЗ району при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій в мирний час та під час воєнного стану та плану розвитку і удосконалення ЦЗ Оболонського району;- виконання інших доручень начальника відділу щодо вирішення питань покладених на відділ з питань цивільного захисту. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 12 887 грн.премія – до 30 % посадового окладу,надбавка за ранг державного службовця, надбавки та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строково;Особа призначається на посаду до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану або до призначення на цю посаду переможця конкурсу. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в підборі, та строк її подання | резюме, в якому обов’язково зазначається інформація щодо посади, на яку претендує кандидат, прізвища, ім’я, по батькові кандидата, реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; реквізити документа, що посвідчує наявність відповідного ступеня вищої освіти; відомостей про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, (за наявності); особа, яка виявила бажання взяти участь у підборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Єлисєєва Ірина Олександрівна тел. (044) 426-85-45kadry\_obolon@kyivcity.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |