

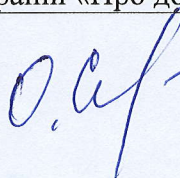
Умови оплати праці	посадовий оклад – 14 771,0 грн., Відповідно до абзацу другого пункту 12 «Прикінцевих положень» Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік», постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році» та враховуючи класифікацію посад, проведену згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2023 року № 1109 «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році», підпункту 19.8 пункту 19 рішення Київської міської ради від 14 грудня 2023 року № 7531/7572 «Про бюджет міста Києва на 2024 рік»,
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на період дії воєнного стану, до дня визначення чинного законодавства, але не більше 12 місяців з дня призначення чи скасування воєнного стану.
Перелік інформації, необхідних для участі в співбесіді, та строк їх подання	Особа, яка бажає взяти участь у співбесіді, повинна надати таку інформацію: <u>1). Документи про освіту;</u> <u>2). Заповнене резюме (В довільній формі);</u> <u>3.) Паспорт громадянина України.</u> Інформація та прийняття участі у співбесіді за телефоном т. (044) 423-89-67; (044) 424-13-17 01.10.2024 до 31.10.2024 року
Додаткові (необов'язкові) документи	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу кандидатів	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кабаніна Надія Миколаївна т. (044) 423-89-67 Гусева Ольга Борисівна т. (044) 424-13-17 dilovod_srda@kyivcity.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1	Освіта Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи Не потребує
3	Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою Не потребує
Вимоги до компетентності	
	Вимога Компоненти вимоги
1	Комунікація та взаємодія - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;

		- вміння ефективної координації з іншими; - вміння працювати в команді
2	Стресостійкість	- вміння управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики
3	Мотивація	- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
4	Робота з інформацією	- здатність працювати з базами даних законодавства; - вміння працювати в умовах електронного урядування; - вміння працювати з офісними програмами Microsoft (Word, Excel), АСКОД.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Житловий кодекс Української РСР; - Закону України «Про житлово-комунальні послуги»; - Закону України «Про функціонування паливно-енергетичного комплексу в особливий період»; - Закону України «Про заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування підприємств паливно-енергетичного комплексу »; - Закон України «Про енергозбереження» та інші нормативно-правові акти відповідно до спрямування роботи відділу теплоенергетики та енергозбереження; - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»

Начальник управління



Оксана СЕРБ