|  |
| --- |
| Додаток 5  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ НСЗУ  від 26.11.2021 № 811 - к |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “В” –

головного спеціаліста відділу інженерно-технічного забезпечення господарського управління Адміністративного департаменту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | * виконує роботу, спрямовану на забезпечення надійного, ефективного функціонування, оперативного контролю технічного стану ліфтів, контрольно-вимірювальних приладів і автоматики в будівлі та на території НСЗУ; * здійснює перевірку, технічне обслуговування, організацію поточного ремонту ліфтів, контрольно-вимірювальних приладів і автоматики; * вживає заходів щодо усунення несправностей та аварій; * здійснює підготовку, оформлення, погодження, укладення договорів та додаткових угод, предмет яких належить до компетенції відділу, та здійснює контроль за належним їх виконанням; * контролює належне оформлення документів та сплат, що підтверджують виконання робіт і здійснення витрат відповідно до укладених угод, контрактів та договорів на поставку та виконання робіт підрядними організаціями; * оформляє документацію, що підтверджує виконання робіт підрядними організаціями (відповідно до укладених угод контрактів та договорів на поставку) і здійснення витрат; * вживає коригуючі заходи щодо забезпечення ефективного виконання договірних зобов’язань підрядними організаціями; * бере участь у підготовці претензій до постачальників у разі порушення ними договірних зобов’язань; * дотримується вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час виконання своїх посадових обов’язків; * за дорученням керівництва виконує інші завдання у межах компетенції відділу; * бере участь у розробці генерального плану розвитку інженерних систем будівлі НСЗУ, планів реконструкції і утримання; * бере участь у визначенні потреби у фінансуванні необхідних робіт з інженерно-технічного забезпечення функціонування ліфтів та контрольно-вимірювальних приладів і автоматики; * вносить пропозиції технічного розвитку, реконструкції та модернізації ліфтів, контрольно-вимірювальних приладів і автоматики в будівлі та на території НСЗУ; * надає на розгляд Тендерному комітету НСЗУ усі необхідні матеріали, що стосуються здійснення закупівлі робіт/послуг, спрямованих на забезпечення інженерно-технічних потреб НСЗУ в межах своєї компетенції; * розробляє проєкти організаційно-розпорядчих документів НСЗУ з питань, що належать до компетенції відділу; * веде облік інвентаря та окремих матеріалів, закріплених за ним як за відповідальною особою, їх використання та списання; * відповідає за справний стан, технічне обслуговування і ремонт ліфтів |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад **–** 8 500 грн; * надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України “Про державну службу”; * надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Деякі питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | * заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами); * резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:   прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;   * заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.   Подача додатків до заяви не є обов’язковою.   * копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.   Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  Інформація приймається до 17 год 00 хв 06 грудня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 09 грудня 2021 року о 10 год 00 хв.  Тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. За результатами тестування формується звіт, який засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису. Проведення співбесіди дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google).Проведення співбесіди керівником державної служби або уповноваженою ним особою дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google) або за фізичної присутності кандидата (м. Київ, просп. Степана Бандери, 19).Інформацію щодо зазначеного формату зустрічі буде надано додатково. Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 290-01-18, nataliia.marushchak@nszu.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (відповідно до підпункту 4 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту” диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта) прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого 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. | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;  - здатність до самомотивації (самоуправління);  - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності |
| 3. | Багатозадачність | - здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдань;  - уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;  - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);  - уміння управляти результатом і бачити прогрес |
| 4. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html);  - [Закону України “Про державну службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)”;  - [Закону України “Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html)” та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  - Закону України “Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення”;  - Закону України “Про публічні закупівлі” (зі змінами);  - Закону України “Про публічну інформацію”;  - Закону України “Про управління об’єктами державної власності”;  - Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101 “Про утворення Національної служби здоров’я України”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 “Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів (зі змінами);  - Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 “Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт” (зі змінами);  - Постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності” (зі змінами);  - Постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 406 “Про затвердження переліку будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об’єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію” (зі змінами);  - Постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 “Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності” (зі змінами). |
| 3. | Знання системи належної організації інженерно-технічного забезпечення технічних пристроїв та споруд | Забезпечення організації та надійного, ефективного функціонування, оперативного контролю технічного стану інженерних систем (контрольно-вимірювальних приладів і автоматики) та обладнання будівлі НСЗУ. Відповідає за справний стан, технічне обслуговування і ремонт ліфтів |