

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Головного управління ДПС у  
Київській області  
від 18.05.2021 року № 493

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - завідувача  
Обухівського сектору електронних сервісів управління електронних сервісів

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> <li>Очоловання структурного підрозділу, здійснення керівництва діяльністю та організація роботи структурного підрозділу ГУ відповідно до Регламенту ГУ та положення про структурний підрозділ, представлення структурного підрозділу у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами.</li> <li>Координація роботи структурних підрозділів ГУ з питань організації роботи ЦОП, зокрема формування та забезпечення затвердження графіків роботи фахівців у ЦОП.</li> <li>Забезпечення участі працівників структурного підрозділу у роботі ЦОП.</li> <li>Підготовка у межах компетенції інформації для розміщення на стендах у ЦОП та підтримка її в актуальному стані.</li> <li>Здійснення контролю за дотриманням вимог документів, що регламентують діяльність ЦОП.</li> <li>Підготовка за дорученням керівництва управління аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції.</li> <li>Надання усних консультацій платникам у межах компетенції.</li> <li>Надання суб'єктам звернень інформації щодо надання адміністративних послуг, роботи електронних сервісів ДПС та ЦОП в цілому.</li> <li>Контроль за поточною ситуацією в ЦОП, вжиття заходів запобігання та ліквідації конфліктних ситуацій.</li> <li>Участь у межах компетенції у проведенні інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДПС.</li> </ol>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 6300 гривень. Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами і доповненнями). За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, 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; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на прохання перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подана додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 травня 2021 року. Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація прийнята до 17 год. 00 хв. 24 травня 2021 року. Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування.	26 травня 2021 року 9 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення тестування дистанційно. Платформа ZOOM
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)	Проведення тестування дистанційно. Платформа ZOOM

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Литвин Віта Віталіївна, 200-37-45; kvivobl.kadru@sts.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Ступінь вищої освіти – не нижче магістра (фінансово-економічного або технічного спрямування)
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	
<b>Компоненти вимоги</b>	
1. Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність приймати вчасні та виважені рішення;</li> <li>- аналіз альтернатив;</li> <li>- спроможність іти на виважені ризик; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.</li> </ul>
2. Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</li> <li>- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</li> <li>- здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.</li> </ul>
3. Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.</li> </ul>
4. Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.</li> </ul>
5. Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>	

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Конституції України;</li> <li>Закону України «Про державну службу»;</li> <li>Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>Податкового кодексу України;</li> <li>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу</li> </ul>
2. Знання інформаційних технологій	нааяність високого рівня знань, умінь, навичок у використанні засобів сучасних інформаційних технологій, СУБД, мережних технологій, технічного захисту інформації



В.о. начальника управління  
кадрового забезпечення та  
розвитку персоналу

Ірина ОЛЕКСІЄНКО