ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

 28.11.2019 № 342-к

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду

державного реєстратора відділу з питань

державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців. Прийом документів, перевірка їх на наявність підстав для зупинення розгляду документів; перевірка документи на наявність підстав для відмови у державній реєстрації;здійснення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру; ведення Єдиного державного реєстру; ведення реєстраційних справ. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад 4900 грн; надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Деякі питання оплати праці державних службовців” |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строково ( на час відпустки по догляду за дитиною основного працівника) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, особисто або надсилає поштою таку інформацію:1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;2) резюме, 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;3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Строк подання інформації – до 18:00 05 грудня 2019 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 |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Європи/тестування | м. Київ, пр-т Голосіївський, 42 о 10-0010 грудня 2019 року  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Водарська Наталія Єгорівна т. 281 66 31nataliia.vodarska@kmda.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра   |
| 2. | Досвід роботи | стаж роботи у сфері права не менше трьох років або на посаді державного реєстратора чи виконання функцій державного реєстратора не менше одного року |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності;вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 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 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | - Конституція України;- Закони України «Про державну службу», «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) | - Закон України «Про доступ до публічної інформації»;- Закон України «Про захист персональних даних»;- Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;- Господарський кодекс України;- Цивільний кодекс України. |

Начальник відділу

управління персоналом Тетяна ГНАТІВСЬКА