

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту
екології та природних ресурсів
Запорізької обласної державної
адміністрації

03 січня 2019 року № 3-к

УМОВИ

для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорія «В» - головного спеціаліста сектору поводження з відходами та охорони водних ресурсів управління дозвільної діяльності, оцінки впливу на довкілля та моніторингу Департаменту екології та природних ресурсів Запорізької обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) бере участь у розробці та аналізі виконання заходів державних та місцевих природоохоронних програм в частині поводження з відходами та охорони водних ресурсів;</p> <p>2) здійснює розгляд та реєстрацію декларацій про відходи із використанням електронної системи здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (веб-сайт Мінприроди України e-eco.gov.ua);</p> <p>3) бере участь у забезпеченні, в межах своїх повноважень, взаємодії з іншими структурними підрозділами по окремим питанням спільної діяльності з регулювання природокористування, охорони та відтворення природних ресурсів (в частині поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами) та охорони водних ресурсів райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої</p>

	<p>діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів;</p> <p>4) розглядає та погоджує матеріали реєстрових карт об'єктів утворення відходів та реєстрових карт об'єктів оброблення та утилізації відходів, паспортів місць видалення відходів;</p> <p>5) в межах своїх повноважень бере участь у підготовці запитів до Міністерства екології та природних ресурсів стосовно фінансування природоохоронних заходів за рахунок коштів Державного фонду охорони навколишнього природного середовища (в частині охорони довкілля в сфері поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), що фінансуються за рахунок обласного та місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища;</p> <p>б) здійснює розгляд матеріалів переліку забруднюючих речовин, скидання яких у водні об'єкти нормується.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 4800,00 грн., надбавки і доплати (відповідно до статей 50-52 Закону України від 10.12.2015 №889-VIII «Про державну службу»).</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково.</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова 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 25.03.2016 № 246, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим</p>

	<p>розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування;</p> <p>4) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>5) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»);</p> <p>8) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 17-00 години 22 січня 2019 року</p>
<p>Місце, час та дата проведення конкурсу</p>	<p>м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, буд. 72-а , каб.22 об 11-00 28-29 січня 2019 року</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з</p>	<p>Крижановська Світлана Анатоліївна тел. (061) 224-70-28 zdn@zdn.gov.ua</p>

питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра або молодшого бакалавра.
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичне мислення, цілеспрямованість та відповідальність	Уміння формулювати та вибирати альтернативні рішення, беручи до уваги характер поставленого завдання і можливі наслідки в межах повноважень встановлених посадою і відповідно до встановленого порядку; вміння визнавати помилки в процесі прийняття рішення, якщо допущені
2.	Комунікація та взаємодія	Вміння здійснювати ефективну комунікацію; співпраця та налагодження партнерської взаємодії
3.	Особистісні компетенції	Дисципліна та системність; вміння працювати в стресових ситуаціях.
4.	Управління організацією роботи	Самоорганізація та саморозвиток; інноваційність та креативність.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 5) Закон України «Про відходи»; 6) інші нормативно-правові акти в сфері охорони навколишнього природного середовища;
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням	1) Вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) вміння працювати з великими масивами

	та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	інформації; 4) вміння працювати при багатозадачності; 5) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 6) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
3.	Професійні чи технічні знання	1) вміння встановлювати пріоритети в роботі та ефективно використовувати робочий час; 2) вміння безперервно підвищувати рівень власної професійної компетентності; 3) неупередженість та об'єктивність; 4) відповідальність; 5) здатність постійно критично аналізувати кінцеву ефективність, стиль та методи власної організаційно-управлінської діяльності і знаходити шляхи її подальшого вдосконалення; 6) вміння працювати у стресовій ситуації.
4.	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

Начальник управління персоналу та ведення бухгалтерського обліку

В. ДУБРОВСЬКИЙ

Завідувач сектору поводження з віходами та охорони водних ресурсів управління дозвільної діяльності, оцінки впливу на довкілля та моніторингу

О. ВОЛОШИНА