

Оголошення про проведення добору на зайняття посади
заступника начальника управління господарського забезпечення, управління майном та
експлуатації будівель і споруд – начальника відділу експлуатації будівель і споруд
Головного управління статистики у Запорізькій області

Загальні умови	
Мета посади	Забезпечення виконання робіт, пов'язаних з господарським забезпеченням, управлінням майном та експлуатацією будівель і споруд в Головному управлінні статистики у Запорізькій області; забезпечення здійснення комунікацій із постачальниками господарських послуг.
Посадові обов'язки	1. Організація безпечної експлуатації ліфтів відповідно до їх призначення та вантажопідйомності: - виконання умов договору між спеціалізованою організацією з технічного обслуговування або ремонту ліфтів і Головним управлінням статистики; - супроводу технічних оглядів ліфтів, експертних обстежень тощо, які проводяться державними експертами, спеціалізованими організаціями; - своєчасність проведення навчання обслуговуючого персоналу. 2. Утримання охоронної та пожежної сигналізації в робочому стані. 3. Оформлення договорів на придбання товарів/робіт/послуг. 4. Забезпечення контролю дотримання вимог з питань пожежної та техногенної безпеки, виконання планів навчання та своєчасним проведенням заходів з пожежної та техногенної безпеки в Головному управлінні статистики. 5. Забезпечення участі у: - роботі комісії з технічного огляду будівель і споруд Головного управління статистики; - комісії з розслідування справ, що пов'язані з виникненням надзвичайних ситуацій та інших комісій утворених за наказом Головного управління статистики з питань, що належать до повноважень управління; - нарадах, засіданнях колегії Головного управління статистики; - підготовці проєктів наказів та документації, передбаченої чинним законодавством з питань пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту та охорони праці; - підготовці матеріалів на наради, засідання колегії Головного управління статистики. 6. Проведення консультацій з працівниками Головного управління статистики з питань пожежної та техногенної безпеки, охорони праці, цивільного захисту.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 22458,00 грн. Надбавка за вислугу років та надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, премія та грошова допомога, доплати та компенсації відповідно до чинного законодавства.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану; при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців; прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду	Резюме кандидатів приймаються на електронну адресу stat-zp@sssu.gov.ua У разі виникнення питань звертайтеся до відділу управління персоналом за тел. (061) 220 45 51.

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за спеціальністю «Економіка», «Будівництво та цивільна інженерія», «Менеджмент» або прирівняні до них спеціальності.
2.	Ступінь вищої освіти	Магістр.
3.	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.
4.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	- уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети; - уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей.
2	Впровадження змін	- здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін; - вміння оцінювати ефективність впровадження змін.
3	Ведення ділових переговорів	- уміння підготувати взаємовигідні варіанти співпраці / вирішення питання; - уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій; - уміння побудови аргументації та контраргументації.
4	Аналітичні здібності	- уміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - уміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
5	Багатозадачність	- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); - уміння управляти результатом і бачити прогрес.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання законодавства у сфері	1) Закон України «Про охорону праці»; 2) Закон України «Про ринок електричної енергії»; 3) Закон України «Про житлово-комунальні послуги».
3	Знання систем захисту інформації та цифрова грамотність	- складові політики інформаційної безпеки; - забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації; - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.