

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу формування тарифів з водопостачання управління тарифної політики Департаменту із регулювання відносин у сфері централізованого водопостачання та водовідведення НКРЕКП**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечує реалізацію державної політики у сфері централізованого водопостачання та водовідведення, сприяння впровадженню стимулюючих методів регулювання тарифів;</li><li>- бере участь у підготовці пропозицій щодо регулювання діяльності суб'єктів природних монополій у сфері централізованого водопостачання та водовідведення з метою формування тарифів на водопостачання;</li><li>- бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів НКРЕКП з питань визначення механізмів формування тарифів на водопостачання та на послуги з централізованого постачання холодної води (з використанням внутрішньобудинкових систем);</li><li>- здійснює розгляд звернень від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямку діяльності Відділу, а також підготовку проектів відповідей на них;</li><li>- виконує інші доручення керівництва в межах компетенції відділу.</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад 21144 грн.</li><li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li><li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li></ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмова 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.</li><li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li><li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li><li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li><li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</li></ol>

	Документи приймаються до 16 год. 17 травня 2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Смоленська, 19, о 10:00 год, 23 травня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Попченко Леся Олександрівна, 594-59-77 <a href="mailto:Semeniuk@nerc.gov.ua">Semeniuk@nerc.gov.ua</a> ; Свченко Ірина Олексіївна, 204-70-73
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння працювати з інформацією;</li> <li>- здатність працювати в декількох проектах одночасно;</li> <li>- орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</li> <li>- вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>- вміння ефективно використовувати ресурси;</li> <li>- уміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати</li> </ul>
2. Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння працювати в команді;</li> <li>- уміння ефективної координації з іншими;</li> <li>- вміння надавати зворотній зв'язок</li> </ul>
3. Сприйняття змін:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання плану змін та покращень;</li> <li>- здатність приймати зміни та змінюватись.</li> </ul>
4. Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5. Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- системність і самостійність у роботі;</li> <li>- уважність до деталей;</li> <li>- наполегливість;</li> <li>- креативність та ініціативність;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- уміння працювати в стресових ситуаціях</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	знання: Конституції України;

	Закону України «Про державну службу»; Закону України «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)	знання: Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»
3. Професійні чи технічні знання	знання нормативно-правової бази у сфері виробництва і надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення, централізованого постачання холодної води, водовідведення (з використанням внутрішньобудинкових систем); знання законодавства у сфері комунальних послуг; знання основи підготовки проектів нормативно-правових актів, їх супровід; вміння здійснювати підготовку офіційних листів та службових записок; впевнене користування ПК (MS Office, Internet)