**ОГОЛОШЕННЯ**

**про наявність вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста з питань цивільного захисту відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Київської міської прокуратури**

|  |
| --- |
| **Загальні відомості** |
| Посадові обов’язки |  Планувати діяльність відділу з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та охорони праці, основних напрямів розвитку й удосконалення на об’єктах Київської міської прокуратури. Готувати проекти наказів, інших організаційно-розпорядчих документів з цих питань. Розробляти плани щодо вжиття заходів під час надзвичайних ситуацій, а також, евакуації працівників, матеріальних цінностей Київської міської прокуратури. Забезпечувати виконання цих планів. Вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, які мали місце на об’єктах Київської міської прокуратури, брати участь за дорученням керівництва у їх службовому розслідуванні. Узагальнювати вказану інформацію. Контролювати дотримання правил техніки безпеки та пожежної безпеки працівниками в приміщенні органів Київської міської прокуратури, в тому числі водіями на транспортних засобах і на місцях паркування. Розробляти та подавати на погодження керівництву плани щодо забезпечення дотримання вимог законодавства з питань створення, зберігання, утримання, використання та реконструкції захисних споруд цивільного захисту органів Київської міської прокуратури. Проводити навчання, інструктажі та тренування з питань пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у разі настання надзвичайних ситуацій з працівниками органів Київської міської прокуратури та окружних прокуратур. Надавати керівництву пропозиції щодо придбання та розподілу матеріальних цінностей, проведення ремонтів, поточного обслуговування тощо. Здійснювати підготовку документів, визначати технічні характеристики засобів необхідних для організації та проведення процедур закупівель з цих питань. Вести облік матеріальних цінностей органів Київської міської прокуратури з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та охорони праці, відповідати за їх збереження.  Забезпечувати працівників органів Київської міської прокуратури засобами індивідуального захисту органів дихання та засобами колективного захисту. Забезпечувати розміщення інформації (наочної агітації) з питань цивільного захисту та пожежної безпеки в органах Київської міської прокуратури.  Розглядати листи установ, організацій, звернень громадян і юридичних осіб, звернень народних депутатів всіх рівнів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та охорони праці, готувати проекти відповіді на них. Здійснювати в межах повноважень опрацювання документів з грифом «Для службового користування», «Таємно» та «Таємно Літер «М» з мобілізаційних питань. |
|  |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 12305 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строково, без конкурсу, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану  |
| Перелік інформації,яка очікується від кандидата на посаду | 1) резюме у довільній формі, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;- 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);2) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;3) копію документа, що підтверджує рівень освіти;4) копію Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (за наявності);5) довідка за результатами перевірки, проведеної відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади».**Інформація приймається до 1500 03.03.2025 на електронну адресу** **kadry@kyiv.gp.gov.ua** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ізбіцька Світлана Адольфівна(044) 527-72-32 |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра (спеціальність - цивільна безпека-охорона праці, пожежна безпека) |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладення складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки. |
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;- здатність до самомотивації (самоуправління);- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у професійній діяльності. |
| 3. | Відповідальність | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу);- орієнтація на командний результат;- готовність працювати у команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;- відкритість в обміні інформацією |
| **Професійні знання** |
| **Вимоги** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання: Конституції України;Закону України «Про державну службу»;-Закону України «Про запобігання корупції»-Закону України «Про прокуратуру» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Цивільного захисту, пожежної безпеки та охорони праці |