

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДПІ у Печерському районі
ГУ ДФС у м. Києві
10 листопада 2017 № 237

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного державного інспектора юридичного сектору, що вивільнена на період
відпустки для догляду за дитиною основного працівника
ДПІ у Печерському районі ГУ ДФС у м. Києві
(категорія В)

Загальні умови

Посадові обов'язки

- вміння працювати із комп'ютерною технікою та володіти здатністю швидко опановувати нові внутрішньовідомчі програмні продукти;
- знання Конституції України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та інші нормативно-правові акти;
- представляти інтереси ДПІ та їх особових осіб в усіх державних органах, установах, підприємствах, в усіх без виключення судах загальної юрисдикції (місцевих загальних, адміністративних, господарських; апеляційних загальних, адміністративних, господарських; вищих спеціалізованих судів України та Верховному Суді України);
- організація та ведення позовної роботи, спрямованої на забезпечення надходження податків, зборів та інших платежів до бюджетів та державних цільових фондів;
- моніторинг інформації про стан розгляду справ у судах, формування інформаційно-аналітичних матеріалів;
- вміння готувати відповідні процесуальні документи для звернення до суду різних інстанцій;
- забезпечення підтримки системи АІС «Суди» ІС «Податковий блок» в актуальному стані;
- розробка номенклатури справ;
- реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу органів ДФС, а також іншу вихідну кореспонденцію за рішенням керівника органів ДФС;
- формування документів у справі, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення.

Умови оплати праці

посадовий оклад – 3 200,00 грн.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

строкове призначення на посаду.

Перелік документів,
необхідних для участі в
конкурсі, та строк їх
подання

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі;
- 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;
- 4) копію (копії) документа (документів) про освіту;
- 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
- 6) заповнену особову картку встановленого зразка;
- 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Примітки:

- декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК;
- 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);
- особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.

Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 27 листопада 2017 року.

Місце, час та дата
початку проведення
конкурсу

В приміщенні ДПІ у Печерському районі ГУ ДФС у м. Києві за адресою м. Київ, вул. Лескова,4, о 10 год. 00 хв. 30 листопада 2017 року

Прізвище, ім'я та по
батькові, номер
телефону та адреса
електронної пошти
особи, яка надає
додаткову інформацію з
питань проведення
конкурсу

Лемешко Світлана Стефанівна,
Білоноженко Тетяна Опанасівна,
тел.(044) 201-13-12, (044) 201-13-13
04_2655@ ukr.net

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Освіта | молодший бакалавр або бакалавр, вища |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1 Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання.
2 Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді; - вміння ефективної координації з іншими;
3 Сприйняття змін	- здатність приймати зміни та змінюватись;
4 Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;
5 Особистісні компетенції	- відповідальність; - наполегливість; - орієнтація на саморозвиток; - уважність до деталей; - вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
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: - Податкового кодексу України; - Господарського кодексу України; - Кодексу адміністративного судочинства України; - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та інші нормативно-правові акти