

Оголошення про відбір на вакантну посаду

**головного спеціаліста відділу контролю у сфері благоустрою Управління
житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради
Харківської області**
Категорія посади – шоста

Кваліфікаційні вимоги:

- громадянство України;
- вища освіта не нижче ступеня бакалавра;
- без вимог до стажу роботи;
- володіння державною мовою та ПК.

Умови оплати праці:

- 1. Посадовий оклад – 5500 грн.** (відповідно до додатку № 50 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268).
- 2. Надбавка за високі досягнення у праці – 30 % посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років** (відповідно до п. 2 пп. 1-в постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268 та рішення виконавчого комітету міської ради «Про умови оплати праці посадових осіб» від 14.01.2020 № 01).
- 3. Надбавка за вислугу років за стаж державної служби та/або служби в органах місцевого самоврядування – від 10 до 40 % посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг** (відповідно до п. 3 пп. 4 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268).
- 4. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 300 до 400 грн.** (відповідно до додатку № 57 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268).
- 5. Матеріальна допомога** (відповідно до п. 2 пп. 3 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268).
- 6. Інші виплати не заборонені законодавством України.**

Основні посадові обов'язки:

1. Бере участь у розробленні місцевих програм (за відповідними галузевими напрямками) здійснює контроль за їх виконанням, аналізує їх результативність та ефективність,
2. Несе відповідальність за виконання ним в повному обсязі завдань і функцій, доручень та вказівок керівництва, стан документації, яка створюється у відділі, та відповідність її вимогам нормативно-правових актів;
3. Бере участь в узагальненні практики застосування законодавства та ходу реалізації завдань у відповідній сфері управління, забезпеченні їх виконання у межах своїх повноважень;
4. Готує проекти відповідей на звернення та заяви.
5. Здійснює контроль за виконанням заходів і приписів з приведення до належного санітарно-технічного стану територій та об'єктів благоустрою на території міста.
6. Готує проекти рішень та пропозиції керівнику структурного підрозділу щодо виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету;
7. Контролює складання протоколів про адміністративні правопорушення за статтями КУпАП для притягнення винних до відповідальності.
8. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою.

**Бажаючі взяти участь у відборі подають своє резюме на електронну адресу:
personal_lmr@ukr.net**

За результатами опрацювання резюме, відбираються ті, які відповідають запиту, та запрошуються відібрані кандидати на співбесіду.

Трудовий договір укладається на визначений термін до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Термін прийому резюме до **11.03.2024**

***Якщо протягом 3 днів (з моменту завершення терміну подачі резюме) ми не зв'яжемося з Вами – це означає, що вказані в резюме знання та досвід не відповідають вимогам вакансії.**

****Надсилаючи резюме, Ви надаєте згоду на обробку та зберігання персональних даних**