

Виконавчий комітет Коростенської міської ради ( вул.Грушевського, буд.22) :

1.Оголошує конкурс на вакантну посаду головного спеціаліста у відділ комунальної власності управління економіки.

Основні вимоги до претендентів на посаду : повна вища освіта відповідного спрямування, досвід роботи не менше 3-х років, громадянство України, вільне володіння державною мовою та персональним комп'ютером.

Інформація щодо конкретних функціональних обов'язків та умов оплати праці надається кадровою службою додатково. Тел. 4-10-92.

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу в газеті «Іскоростень» від 09.11.2019 року.

**Термін подання заяв до 09.12.2019року.**

До основних функціональних обов'язків головного спеціаліста відділу комунальної власності управління економіки

відноситься :

- забезпечувати ефективне виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері регулювання земельних відносин, яка віднесена до компетенції органів місцевого самоврядування;
- проводити роботу відділу по здійсненню контролю за виконанням рішень Коростенської міської ради щодо своєчасності укладання договорів в сфері земельних відносин та виконання умов даних договорів сторонами;
- проводити роботу відділу щодо проведення інвентаризації об'єктів підприємницької діяльності, по яких не врегульовані питання землекористування;
- взаємодіяти з державними органами земельних ресурсів щодо покращення обслуговування громадян, суб'єктів господарювання – юридичних та фізичних осіб по оформленню документів щодо врегулювання питання землекористування, набуття права на землю за рішенням органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування;
- розглядаати листи, заяви та скарги по земельним спорам;
- представляти інтереси міськвиконкому в межах своєї компетенції у судах, державних органах, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;
- проводити роботу з контролю виконання чинного законодавства з земельних питань, на території міста;
- контролювати укладення договорів купівлі-продажу земельних ділянок, за своєчасністю оформлення договорів оренди землі, договорів сервітутного землекористування, їх переоформленням або продовженням дії при закінченні строку дії та проведення їх реєстрації;
- контролювати виконання покупцями умов договорів купівлі-продажу земельних ділянок та орендарями умов договорів оренди землі, договорів сервітутного землекористування;
- виконати інші доручення керівництва виконкому, якщо вони не перешкоджають виконанню основних обов'язків та не суперечать чинному законодавству.

2.Оголошує конкурс на вакантні посади:

- начальника відділу цифрових технологій;
- дві посади головного спеціаліста у відділ відділу цифрових технологій.

Основні вимоги до претендентів на посаду : повна вища освіта відповідного спрямування, досвід роботи не менше 3-х років, громадянство України, вільне володіння державною мовою та персональним комп'ютером.

Інформація щодо конкретних функціональних обов'язків та умов оплати праці надається кадровою службою додатково. Тел. 4-10-92.

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу в газеті «Іскоростень» від 09.11.2019 року.

**Термін подання заяв до 09.12.2019 року.**

До основних функціональних обов'язків спеціалістів відділу цифрових технологій відноситься :

- впровадження та розвиток міських інформаційних систем, мереж, баз даних, координування діяльності виконавчих органів міської ради, міських установ і підприємств комунальної форми власності щодо питань впровадження інформаційних технологій, взаємодія з місцевими та центральними органами державної влади з питань інформаційної політики;

- забезпечення функціонування локальної мережі, доступ та контроль за доступом до мережі Інтернет;

- забезпечення і підтримка функціонування серверного обладнання;

- забезпечення комп'ютерно-телекомунікаційної підтримки та супроводження поточної діяльності виконавчих органів та окремих заходів;

- забезпечення технічного обслуговування засідань міської ради, її постійних комісій, виконавчого комітету.

- контроль наповнення та робота загальних інформаційних ресурсів;

- забезпечення контролю доступу до комп'ютерної техніки, ведення обліку користувачів, і сторонніх користувачів інформаційної системи та локальної мережі виконавчих органів міської ради;

- забезпечення інформаційної безпеки, контроль ефективності експлуатації обладнання, технічного і програмного забезпечення, технічна підтримка техніки і мережі, супроводження і модерування, наповнення і актуалізація офіційного сайту, сторінок в соціальних мережах, планування заміни, впровадження, поповнення комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, проведення навчань працівників з питань користування обладнанням і програмним забезпеченням.

Кадрова служба.