

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	директор Департаменту обліку державного майна, категорія «Б»
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на Департамент; - здійснює планування роботи Департаменту; - забезпечує виконання плану діяльності НКРЕКП на плановий період з питань, що віднесено до компетенції Департаменту; - організовує та забезпечує своєчасне та якісне виконання працівниками Департаменту завдань і функцій, визначених у Положенні про Департамент, доручень керівника апарату НКРЕКП; - забезпечує дотримання працівниками Департаменту законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, іншого законодавства з питань, що належать до повноважень Департаменту; - здійснює моніторинг та контроль за виконанням працівниками Департаменту посадових обов'язків та Правил внутрішнього службового розпорядку НКРЕКП; - здійснює документальний супровід експлуатації будівель, інженерних мереж та технічного обладнання будівель; - забезпечує функціонування системи енергетичного менеджменту; - організовує та забезпечує захист телекомунікаційних засобів та мереж НКРЕКП; - організовує договірну роботу; - організовує матеріально-технічне та господарське забезпечення НКРЕКП; - забезпечує контроль та роботу з питань цивільного захисту, охорони праці та пожежної безпеки; - забезпечує документальний супровід обліку та руху державного майна; - забезпечує виконання організаційних заходів з питань розміщення та функціонування територіальних органів та структурних підрозділів центрального апарату НКРЕКП; - організовує та координує заходи щодо транспортного забезпечення центрального апарату НКРЕКП

Умови оплати праці	- посадовий оклад відповідно до штатного розпису; - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість призначення на посаду	строкове призначення в період дії воєнного стану (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	1. Заява; 2. Резюме довільної форми; 3. Паспорт громадянина України; 4. Диплом про освіту (підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти); 5. Військовий квиток з відміткою про взяття на військовий облік; 6. Трудова книжка. Документи подаються на електронну адресу Kolomiets@nerc.gov.ua до 15:00 години 02 вересня 2022 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Коломієць Інна Вікторівна, 204-71-53 Kolomiets@nerc.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закону України «Про публічні закупівлі»; Закону України «Про оренду державного та комунального майна»
3.	Спеціальні вимоги до досвіду роботи	бажано досвід роботи з Фондом державного майна