

Вакантна посада: головний спеціаліст відділу з питань матеріальних ресурсів, будівництва та охорони праці Управління розпорядження державним майном

Вимоги до кандидата на посаду:

громадянство України, вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги:

наявність чинних посвідчень (сертифікатів) про проходження навчання та перевірку знань з питань охорони праці та пожежної безпеки відповідно до вимог законодавства (за наявності).

Професійні знання:

знання законодавства, ведення ділового листування та загальних правил діловодства, досвідчений користувач ПК.

Особисті якості:

орієнтація на досягнення результату, комунікабельність, здатність працювати в команді, добросовісність, аналітичні здібності, ініціативність.

Умови роботи:

державна служба, повна зайнятість, робота в дружньому колективі, соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством.

Умови оплати праці:

посадовий оклад – 29 186 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу».

Посадові обов'язки:

- розроблення проєктів наказів, інструкцій, а також інших організаційно-розпорядчих документів, пов'язаних з діяльністю відділу;
- надання методичної та консультативної допомоги судам і територіальним управлінням ДСА України з питань управління нерухомим майном;
- проведення аналізу щодо ефективного управління об'єктами державної власності;
- підготовка у взаємодії з іншими структурними підрозділами бюджетних пропозицій, титульних списків будов, проєктів і документації щодо будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя;
- здійснення контролю за належною експлуатацією та утриманням будівель ДСА України;

- розроблення проєктів та укладення договорів, оформлення актів наданих послуг;
- надання допомоги судам і територіальним управлінням ДСА України з питань організації проєктування (виготовлення проєктно-кошторисної документації), будівництва, капітального ремонту та реконструкції адміністративних будівель;
- підготовка проєктів відповідей на запити в межах компетенції;
- здійснення в установленому порядку опрацювання інформації та розгляду документації щодо обґрунтування надання суб'єктом управління згоди на списання, передачу та дозволу на відчуження рухомого майна;
- організація та проведення інструктажів працівників ДСА України, забезпечення та здійснення комплексу заходів з охорони праці та пожежної безпеки;
- виконання інших доручень начальника відділу та начальника управління щодо реалізації поставлених завдань.

Умови відбору та призначення на посаду:

призначення на посаду строкове, за результатами співбесіди, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж на 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану.

Контактні особи:

Галівець Ірина Вікторівна, начальник Управління розпорядження державним майном, тел. [\(044\) 277-76-03](tel:0442777603);

Пожидаєва Наталя Володимирівна, заступник начальника управління — начальник відділу з питань матеріальних ресурсів, будівництва та охорони праці Управління розпорядження державним майном, тел. [\(044\) 277-76-71](tel:0442777671).

Електронні адреси для подання резюме кандидатами на посаду:

galyvets@court.gov.ua;

pozhydaieva@court.gov.ua.