

**Вакантна посада завідувача сектору публічних закупівель управління
розпорядження державним майном Державної судової адміністрації
України**

*(уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення закупівель
товарів, робіт і послуг)*

Вимоги до кандидата на посаду:

громадянство України,
вища освіта не нижче ступеня магістра,
вільне володіння державною мовою,
досвід роботи у сфері публічних закупівель (від 2-х років)
досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або
відповідний досвід служби в органах місцевого самоврядування.

Професійні знання:

чинного законодавства у сфері публічних закупівель;
вміння працювати в електронній системі закупівель та/або на електронному
майданчику,
процесуальне законодавство,
навички ділового листування та знання загальних правил діловодства,
вільний користувач програмами: Microsoft Office, Internet Explorer.

Особисті якості:

порядність (добросовісність),
вміння працювати самостійно та в команді,
ініціативність,
стресостійкість,
комунікативність.

Умови праці:

державна служба,
робота в дружньому колективі,
стабільні та прозорі умови оплати праці,
соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством,
професійний розвиток та навчання, офіційне працевлаштування.

Умови оплати праці:

посадовий оклад - 29 186 грн.,
надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про
державну службу".

Посадові обов'язки:

- взаємодія із самостійними структурними підрозділами щодо формування пропозицій для річного плану закупівель відповідно до затвердженого кошторису;
- затвердження, формування та оприлюднення річного плану закупівель та зміни до нього в електронній системі закупівель;
- організація та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель, закупівель без використання електронної системи, закупівель за допомогою електронного каталогу Prozorro Market;
- вивчення тендерних пропозицій учасників процедур закупівель, спрощених закупівель щодо відповідності умовам тендерної документації та кваліфікаційним критеріям;
- участь у підготовці та узгодженні проєктів договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг;
- комунікація з державними органами;
- підготовка доповідей, презентацій, службових, доповідних записок тощо;
- опрацювання звернень громадян та запитів на публічну інформацію.

Умови відбору та призначення на посаду:

призначення на посаду передбачає проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції"

призначення на посаду: або переведення (посада постійна категорії БЗ) чи строкове, за результатами співбесіди, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Резюме кандидатів необхідно подавати на електронну адресу:

korenyak@court.gov.ua

У разі виникнення питань звертатися до Юлії Кореняк за тел. (044) 277-76-18