

**Державна інспекція енергетичного нагляду України
шукає до своєї команди головного спеціаліста
відділу методичного забезпечення взаємодії з територіальними органами
Управління правового забезпечення
(1 вакансія)**

Що ми пропонуємо?

- офіційне працевлаштування на державну службу;
- зручне розташування офісу – поруч зі ст. м. Дорогожичі (вул. Дорогожицька, буд. 11/8);
- комфортні умови праці та сучасне робоче місце;
- нормований робочий графік з Пн – Пт;
- професійний, дружній колектив, об'єднаний спільними цінностями.

Основні посадові обов'язки:

- участь у межах компетенції в забезпеченні територіальними органами Держенергонагляду реалізації державної політики з питань нагляду (контролю) у галузях електроенергетики та теплопостачання, а також на ринку природного газу;
- забезпечення правового супроводу здійснення заходів державного нагляду (контролю);
- здійснення методичного керівництва правовою роботою в територіальних органах Держенергонагляду;
- здійснення розгляду звернень громадян, юридичних осіб, звернень та запитів народних депутатів України, адвокатських запитів, запитів про доступ до публічної інформації та опрацювання проєктів відповідей;
- аналіз у межах компетенції матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, аудиторські звіти, що характеризують стан дотримання законності територіальними органами;
- підготовка довідкових, аналітичних та інших матеріалів з питань, вирішення яких відноситься до компетенції відділу;
- за дорученням керівника Управління правового забезпечення виконання інших завдань та обов'язків в межах компетенції в установленому порядку.

Вимоги до кандидатів

Обов'язкові:

- громадянство України;
- вища освіта за спеціальністю «Право» (ступінь не нижче бакалавра або молодшого бакалавра);
- вільне володіння державною мовою.

Бажані:

- знання законодавства України;
- вміння працювати з великим обсягом інформації;
- уважність до деталей, ініціативність, комунікативні навички;
- здатність до самостійної роботи та командної взаємодії;
- впевнене володіння Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- досвід роботи з електронною системою документообігу «АСКОД» – буде перевагою.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 23 464 грн.;
- надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу».

Умови відбору та призначення на посаду:

Строкове призначення відповідно до частини п'ятої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Ми чекаємо на резюме кандидатів до **05 червня 2025 року** включно на електронну адресу Konkurs_sies@sies.gov.ua

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду.

У разі виникнення запитань звертайтеся до Олени Джиоевої та Сніжани Білич за тел. 📞 073 957 20 12 (внутрішній 402/398).