

Державна інспекція енергетичного нагляду України шукає у свою команду головного спеціаліста відділу правової роботи Управління правового забезпечення

Що ми пропонуємо?

- дружній колектив, об'єднаний ідеєю та цінностями;
- зручне місце розташування офісу (вул. Дорогожицька, 11/8), комфортні умови роботи.

Основні посадові обов'язки:

- За дорученням безпосереднього керівника проведення перевірки на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проєктів наказів та інших актів, що подаються на підпис керівництву Держенергонагляду.
- За дорученням безпосереднього керівника участь у підготовці договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав та законних інтересів Держенергонагляду.
- За дорученням безпосереднього керівника проведення разом із заінтересованими структурними підрозділами аналізу результатів господарської діяльності Держенергонагляду, вивчення умов і причин виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості, підготовка пропозицій та висновків за результатами аналізу.
- Проведення аналізу в межах компетенції матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів претензійної і позовної роботи, стану договірної роботи, аудиторських звітів, що характеризують стан дотримання законності Держенергонаглядом та його територіальними органами, підготовка пропозицій та висновків за результатами аналізу.
- Здійснення розгляду звернень громадян, звернень та запитів народних депутатів України, запитів про доступ до публічної інформації тощо з питань, вирішення яких відноситься до компетенції Управління.
- Участь в узагальненні практики застосування законодавства у сфері нагляду (контролю) у галузях електроенергетики та теплопостачання, а також на ринку природного газу, підготовці пропозицій щодо його застосування.
- В установленому порядку забезпечення представництва Держенергонагляду в судах, правоохоронних органах, інших органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності.

- За дорученням безпосереднього керівника надання роз'яснень та інформації структурним підрозділам Держенергонагляду з питань, вирішення яких відноситься до компетенції відділу.
- За дорученням безпосереднього керівника виконує інші завдання та обов'язки у межах компетенції в установленому порядку.

Ви нам підходите, якщо:

- можете працювати самостійно та в команді;
- уважні до деталей;
- комунікативні та ініціативні;
- вмієте працювати з інформацією;
- орієнтовані на досягненні кінцевих результатів.

Обов'язкові вимоги:

- громадянство України;
- вища освіта, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра;
- вільне володіння державною мовою.

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:

призначення на посаду строкове 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 **16 лютого 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 Тамари Старостенко за тел. 073 957 20 12.