

Державна інспекція енергетичного нагляду України шукає у свою команду провідного інспектора відділу організаційної роботи, планування та звітності
Управління Держенергонагляду у Закарпатській області

Що ми пропонуємо?

- зручне розташування офісу – вул. Тараса Гайдука, буд. 7, м. Ужгород;
- комфортні умови праці та сучасне робоче місце;
- нормований робочий графік з пн – пт, з 8 до 17 години та перервою на обід 45 хвилин, скорочений робочий день в п'ятницю;
- 24 календарних днів відпустки;
- дружній колектив готовий до адаптації працівників без досвіду роботи.
- бронювання тимчасово не надаємо у зв'язку з вичерпанням квоти.

Приймаємо резюме тільки українською мовою.

Основні посадові обов'язки:

- ведення діловодства (реєстрація документів та забезпечення документообігу Управління), організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів відповідно до вимог законодавства;
- формування та ведення журналів єдиних справ, Актів та Приписів;
- складання табелю обліку робочого часу працівників;
- контроль за збереженням, рухом та використанням майна і автотранспорту Управління та ведення відповідної звітності.
- забезпечення виконання завдань у сфері цивільного захисту, охорони праці та пожежної безпеки;
- підготовка та супровід договорів, документів для закупівель і перевірка первинних документів на відповідність умовам договорів.

Вимоги до кандидатів:

обов'язкові:

- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою;
- вища освіта (ступінь не нижче молодшого бакалавра);
- навички комунікації та ділового спілкування.

бажані:

- знання законодавства України;
- вміння працювати з великим обсягом інформації та уважність до деталей;
- здатність до командної взаємодії;
- базове володіння Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- робота з системами електронного документообігу (СЕД).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 7 921 грн;
- преміювання, доплати та компенсації здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу».

Умови відбору та призначення на посаду:

- при призначені на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;
- військовий квиток (військово-обліковий документ) для чоловіків та військовозобов'язаних жінок (прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки).

Ми чекаємо на резюме кандидатів на електронну адресу Konkurs_sies@sies.gov.ua

Звертаємо увагу, надсилаючи резюме, Ви надаєте згоду на обробку та зберігання своїх персональних даних.

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

У разі виникнення запитань звертайтеся до Олени Джиоєвої за тел. ☎ 073 957 20 12 (внутрішній 402).