

Державна інспекція енергетичного нагляду України шукає у свою команду головного спеціаліста відділу організаційної роботи, планування та звітності
Управління Держенергонагляду у Чернігівській області

Що ми пропонуємо?

- працевлаштування на державну службу;
- зручне розташування офісу – вул. Текстильників, буд. 10, м. Чернігів;
- 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;
- 30 календарних днів відпустки;
- дружній колектив готовий до адаптації працівників без досвіду роботи.

Основні посадові обов'язки:

- планування заходів з державного енергетичного нагляду (контролю), формування звітів, аналітичних довідок щодо їх виконання, облік суб'єктів господарювання, які підлягають державному нагляду (контролю);
- моніторинг дотримання суб'єктами господарювання вимог нормативно-правових актів з питань технічної експлуатації станцій і мереж; оброблення, узагальнення та надання звітної інформації;
- розгляд в межах повноважень та в установленому законодавством порядку звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію;
- забезпечення адміністративно-господарської діяльності Управління;
- ведення табелю обліку робочого часу працівників;
- ведення діловодства, організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- виконання інших завдань, визначених керівництвом Держенергонагляду та безпосередньо начальником Управління.

Вимоги до кандидатів:

обов'язкові:

- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою;
- вища освіта (ступінь не нижче бакалавра, 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.
- перевага надається кандидатам з технічною спеціальністю.
- базове володіння Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 13633 грн;
- премії, доплати 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», тобто на період воєнного стану та не більше ніж 12 місяців з дня його припинення чи скасування;

- при призначені на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;

- подання декларації державного службовця;

- 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 Джиоевої за тел. 📞 073 957 20 12 (внутрішній 402).