ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

«02» лютого 2021 року № 18

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення добору з призначення**

**на вакантну посаду категорії «В» - головного спеціаліста відділу господарського та транспортного обслуговування Управління адміністративно - господарської діяльності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу господарського та транспортного обслуговування Управління адміністративно-господарської діяльності  Категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Експлуатує зовнішні та внутрішні інженерні комунікації будівель і споруд Держенергонагляду, зокрема: забезпечує належну роботу систем теплопостачання, водопостачання, водовідведення, електроживлення, кліматичних систем.  2. Розробляє плани оглядів, проведення періодичних перевірок, випробувань і профілактичних ремонтів систем (електропостачання, водопостачання, теплопостачання, водовідведення, вентиляції та кондиціювання тощо), інженерного обладнання, узгодження обсягів та термінів цих робіт.  3. Узгоджує плани та графіки з підрядними організаціями, залученими для проведення ремонтів і надання сервісних послуг вищезазначених систем та обладнання, своєчасне забезпечення їх необхідною технічною документацією.  4. Супроводжує виконання робіт (надання сервісних послуг) підрядними організаціями на території та у приміщеннях Держенергонагляду, контроль і приймання виконаних робіт.  5. Організовує, координує та контролює виконання робіт із прибирання та забезпечення чистоти і належного санітарно-гігієнічного стану приміщень і території Держенергонагляду.  6. Забезпечує заходи зберігання товарно-матеріальних цінностей, у тому числі запасних частин та матеріалів.  7. Аналізує:  - потреби Держенергонагляду щодо обладнання, запасних частин, матеріалів для обслуговування приміщень, забезпечення господарських потреб, складання, супровід та узгодження заявок щодо їх придбання в необхідних обсягах у межах наявних фінансових ресурсів;  - потреби в матеріальних ресурсах на підставі пропозицій структурних підрозділів Держенергонагляду.  8. Організовує:  - заходи для забезпечення збереження майна в підрозділах Держенергонагляду;  - списання та утилізацію товарно-матеріальних цінностей, оформлення та супровід договірних і фінансових документів з цього питання, в межах компетенції Управління. |
| Умови оплати праці | | 1) посадовий оклад – 8 500 гривень;  2) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно  до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (Офіційний вісник України, 2017 року № 9, ст. 284);  3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Строково, за контрактом, укладеним на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення  на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню  на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду  на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі  з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим  в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 15 години 45 хвилин  05 лютого 2021 року включно.  Адресат: Управління по роботі з персоналом Державної інспекції енергетичного нагляду України. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу – Бабич Євгенія Іванівна, тел. 044-204-79-19,  e-mail: konkurs\_sies@sies.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |