Державна екологічна інспекція Поліського округу оголошує підбір персоналу на вакантну посаду державної служби категорії «В» - головного спеціаліста Відділу організаційно –аналітичної діяльності документування та контролю

 на період дії воєнного стану.

*Посадові обов’язки:*

-в межах повноважень Відділу готує накази щодо здійснення заходів державного нагляду (контролю) та оформлення відповідних направлень*;.*

- приймає та реєструє кореспонденцію через систему електронного документообігу;

- контролює терміни виконання документів;

- формує єдину номенклатуру справ Інспекції; укомплектовує та здійснює зберігання, облік та використання архівних документів Інспекції відповідно до встановлених правил;

- готує звіти про стан організації роботи зі зверненням громадян;

- забезпечує доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні Інспекції;

- організовує та контролює дотримання режиму роботи з документами з обмеженим доступом працівниками Інспекції;

- завіряє копії документів Інспекції (окрім кадрових документів) відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством;

- забезпечує підготовку відповідних звітів про результати здійснення державного (нагляду) контролю

- веде відповідні журнали обліку актів, направлень, тощо Інспекції.

*Умови оплати праці:*

* посадовий оклад – 10 309 грн;
* надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;
* надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами)

*Кваліфікаційні вимоги:*

* вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань архівна справа, державне управління;
* досвід роботи - не потребує;
* вільне володіння державною мовою.

Призначення на посаду у період дії воєнного стану, строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

*Перелік документів, які необхідно надати кандидатам*:

- резюме встановленого зразка відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;

- заповнену особову картку державного службовця, затверджену наказом Національного агентства України з питань державної служби 19.05.2020 № 77-20, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 25.05.2020 за № 461/34744;

- документи, що підтверджують наявність громадянства України;

- документи про відповідну освіту.

### Документи можна подати до 15 год. 00 хв. 26 серпня 2024 року на електронну адресу сектору управління персоналом: kadrudeipolissya@ukr.net

Про час і місце проведення співбесіди буде поінформовано додатково.

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном (0412) 42-24-38.