

Головний спеціаліст сектору забезпечення діяльності керівника та комунікацій

Що ми пропонуємо:

- офіційне працевлаштування, стабільну зайнятість і оплату праці (посадовий оклад - 18771 грн. надбавки, доплати та премії);
- роботу з великою відповідальністю і важливістю до країни;
- команду однодумців, що націлені на ефективні підходи в роботі;
- керівництво, що підтримує аргументовані ініціативи;
- зручне місце розташування офісу (м. Київ, Поділ).

Основні обов'язки\завдання:

- здійснення роботи щодо інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Голови Держекспортконтролю, забезпечення зв'язків з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, офіційними представниками і посадовими особами іноземних держав та міжнародних організацій;
- розроблення річних планів та підготовка звітів про діяльність Держекспортконтролю та Сектору;
- опрацювання, систематизація, проведення аналізу та контролю щодо задоволення запитів на інформацію, депутатських запитів, звернень громадян у межах компетенції Сектору;
- прийняття участі в організації брифінгів, прес-конференцій та інших заходів за участю керівництва Держекспортконтролю, підготовка відповідних прес-релізів та здійснення підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів.

Обов'язкові вимоги:

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

Що очікуємо від кандидата:

- має навички ділового листування та роботи із значними обсягами інформації;
- схильність до новаторства та винахідливості;
- уміння працювати в стресових ситуаціях;
- уміння працювати самостійно та в команді;
- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;
- навички медіації та діалогу;
- досвідчений користувач ПК (Word, Excel, Internet, Power Point).

Знання законодавства: Конституції України, Закону України “Про державну службу”, Закону України “Про запобігання корупції”, Закону України “Про звернення громадян”, Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

Умови відбору та призначення на посаду:

тимчасово – на строк призначення на цю посаду переможця конкурсу в установленому законодавством порядку, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;

постійно – у порядку переведення відповідно пункту 2 частини першої статті 41 Закону України “Про державну службу”.

Якщо вас зацікавила вакансія та маєте відповідні знання, досвід та бажання працювати ми чекаємо на резюме ([резюме за формою](#)) на e-mail: hr@dsecu.gov.ua.

За результатами опрацювання резюме, будуть відібрані ті кандидати, які відповідають умовам та запрошені на співбесіду.

За додатковою інформацією з питань проведення відбору звертайтеся до Сектору управління персоналом за номером телефону: (044) 462-49-56.