

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний спеціаліст відділу висвітлення діяльності НКРЕКП Управління комунікацій, категорія «В»
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - ведення офіційного вебсайту НКРЕКП, а саме його адміністрування в частині розміщення на сайті: <ul style="list-style-type: none"> порядків денних засідань НКРЕКП у формі відкритих слухань та матеріалів до них, результатів засідань, відео та протоколів засідань; проектів рішень НКРЕКП, що мають ознаки регуляторних актів, разом з матеріалами, що обґрунтовують необхідність прийняття такого рішення, та аналізом їх впливу; проектів рішень з питань встановлення цін (тарифів), затвердження інвестиційних програм та протоколів відкритих обговорень; зауважень і пропозицій до проектів рішень НКРЕКП та інформації про результати їх розгляду; актів перевірок ліцензіатів; рішень (постанов, розпоряджень) НКРЕКП; окремих наказів та листів НКРЕКП; річного звіту про результати діяльності НКРЕКП; річного кошторису НКРЕКП, у тому числі проекту, та звіту про його виконання; планів здійснення заходів державного контролю на відповідний плановий період та річного звіту про виконання планів державного контролю суб'єктів господарювання, що провадять діяльність на ринках у сферах енергетики та комунальних послуг; результатів моніторингу функціонування ринків у сферах енергетики та комунальних послуг; іншої інформації; - участь у оновленні рубрики «Новини»; - участь у здійсненні заходів з оперативної підготовки інформації для оприлюднення на вебсайті НКРЕКП; - дміністрування та наповнення відеоматеріалами каналу НКРЕКП інтернет-ресурсу YouTube; - адміністрування інтернет-ресурсу SlideShare та розміщення на ньому презентацій та документів з різних тематик; - забезпечення інформаційної підтримки та оновлення Юридичної інформаційно-пошукової системи «Законодавство» Верховної Ради України;

		- виконання інших доручень начальника відділу в межах компетенції
Умови оплати праці		– посадовий оклад відповідно до штатного розпису; – надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; – надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість призначення на посаду		Строкове призначення в період дії воєнного стану (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку).
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання		1. Заява; 2. Резюме довільної форми; 3. Паспорт громадянина України; 4. Диплом про освіту (підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти); 5. Військовий квиток з відміткою про взяття на військовий облік; 6. Копія трудової книжки. Документи подаються на електронну адресу Kolomiets@nerc.gov.ua до 15:00 години 12 січня 2024 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду		Коломієць Інна Вікторівна, 204-71-53 Kolomiets@nerc.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закону України «Про медіа»; Закону України «Про інформацію».
3.	Спеціальні вимоги до досвіду роботи	-