

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник офісу Національної комісії
з цінних паперів та фондового ринку
Михайло ЯНЧУК
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Профіль посади
головного спеціаліста відділу господарської роботи
департаменту контролінгу та планування
Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Департамент контролінгу та планування
Найменування структурного підрозділу	Відділ господарської роботи
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу господарської роботи департаменту контролінгу та планування
Основні посадові обов'язки	Здійснення постійного управління державним майном Комісії та контроль за його використанням. Здійснення планування видатків по офісу Комісії на поточний рік, розрахунки (пропозиції) до бюджетного запиту на наступний рік в частині забезпечення Комісії матеріальними цінностями та послугами, які стосуються відповідного напрямку роботи. Здійснення заходів щодо забезпечення безперебійної роботи ліфтового господарства, внутрішніх електричних мереж, систем опалення, водопостачання та водовідведення в приміщеннях Комісії, співпраця у зазначених напрямках з обслуговуючими організаціями,



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000FD333A00AFB3DC00
Підписувач Янчук Михайло Олександрович
Дійсний з 13.12.2024 0:00:00 по 12.12.2026 23:59:59

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/1955/C02 від 01.04.2025

	організація та контроль за належною експлуатацією ліфтів. Здійснення контролю та обліку витрат Комісії за місяць: електроенергії, холодної води та опалення. Здійснення контролю за правильним та своєчасним оформленням актів наданих послуг щодо забезпечення Комісії спожитою електричною енергією, тепловою енергією та водою та іншими послугами відповідно до договорів. Здійснення контролю за правильним та своєчасним оформленням актів наданих послуг щодо забезпечення Комісії спожитою електричною енергією, тепловою енергією, водою та іншими послугами відповідно до договорів. Підготовка Актів на відшкодування витрат Комісії за отримані послуги Орендарями по адміністративній будівлі. Здійснення організаційних заходів з питань охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці».
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, за освітнім ступенем не нижче бакалавра
Стаж роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземними мовами	Не потребує
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Конституція України; Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про охорону праці».
Професійні знання	Професійні знання у сферах господарської діяльності, а саме водопостачання та водовідведення, системи опалення,

	електрогосподарства, складського обліку, експлуатації ліфтового господарства, охорони праці.
Вимоги до компетентності	Аналітичні здібності; Уміння працювати в команді; Якісне виконання поставлених завдань; Організованість, відповідальність та орієнтація на результат; Стресостійкість.
III. Інші відомості	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 36 687 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на умовах трудового договору строком на 12 місяців
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	1. Заява про участь у відборі згідно з додатком 3 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/K03; 2. Резюме, у якому зазначається: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дата і місце народження; адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса електронної пошти; контактний номер телефону; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

	відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, серія, номер, дата видачі документа про освіту), інші відомості про отриману освіту; трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення; інші знання, вміння, навички тощо. Особа, яка бажає взяти участь у відборі, може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист. На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Строк подання документів	до 16 год. 45 хв. 18 квітня 2025 року
Адреса, на яку надсилаються (за якою приймаються) документи	hr@nssmc.gov.ua
Номер телефону, за яким надається інформація з питань проведення відбору	(044) 254-24-33
Місце проведення відбору	вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010
