

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 реєстрації документів для отримання
адміністративної послуги управління «Єдине вікно»
Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

І. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Управління «Єдине вікно»
Найменування структурного підрозділу	Відділ реєстрації документів для отримання адміністративної послуги
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу реєстрації документів для отримання адміністративної послуги управління «Єдине вікно»
Основні посадові обов'язки	Забезпечення прийняття, аналізу на предмет дотримання вимог встановлених відповідним нормативно-правовим актом НКЦПФР документів необхідних для отримання кожної адміністративної послуги, та оформлення документів з питань надання адміністративних послуг, що надходять до офісу НКЦПФР; Забезпечення підготовки проектів повідомлень суб'єктів звернення про залишення заяви без руху та/або про початок адміністративного провадження; Забезпечення направлення суб'єктам звернення листів та повідомлень офіційним каналом зв'язку засобами



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

№ 18/20/2053/C02 від 15.04.2025

	КІС; Забезпечення контролю за додержанням строків розгляду заяв (клопотань) та документів для отримання адміністративної послуги та прийняття рішень.
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	Конституції України; Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закону України «Про адміністративну процедуру».
Професійні знання	Знання основ процедури надання адміністративних послуг; Знання засобів комунікацій та зв'язку, правил роботи з комп'ютером та відповідним програмним забезпеченням.
Вимоги до компетентності	Уміння працювати в команді; Стресостійкість; Дисципліна та відповідальність; Самоорганізація та саморозвиток.
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 18 год. 00 хв.

	17 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
