

УМОВИ

**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу інвестиційних програм управління інвестиційної політики
Департаменту із регулювання відносин у сфері централізованого водопостачання та водовідведення НКРЕКП**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- готує відповіді на звернення та запити, вносить пропозиції до проектів регуляторних актів, що стосуються надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення;- розглядає документи ліцензіатів НКРЕКП на відповідність вимог Порядку формування інвестиційних програм для подальшого винесення їх на схвалення на відкритому засіданні НКРЕКП;- готує пакет документів щодо інвестиційних програм ліцензіатів НКРЕКП, які погоджуються робочою групою;- проводить аналіз технічної доцільності та економічної ефективності заходів інвестиційної програми, відповідності пріоритетним напрямкам схеми оптимізації та показникам технічного стану підприємства на основі звітних даних;- веде листування з ліцензіатами, органами місцевого самоврядування та державної влади з питань, що віднесено до повноважень відділу;- узагальнює дані по звітності про цільове використання коштів із спеціального рахунка ліцензіатів, здійснює контроль за їх витрачанням на виконання схваленої інвестиційної програми;- виконує за доручення керівництва інші завдання в межах компетенції відділу
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- посадовий оклад 5900 грн.- 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 чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.

		5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 10 березня 2017 року, за адресою: м. Київ, вул. Смоленська, 19, каб. 209, 211
Дата, час і місце проведення конкурсу		16, 17, 20 березня 2017 року о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Смоленська, 19
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Попченко Леся Олександрівна, 594-59-77 Semeniuk@nerc.gov.ua ; Євченко Ірина Олексіївна, 204-70-73
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра, спеціальність – технічна, економічна
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»
3	Професійні чи технічні знання	знання нормативно-правової бази у сфері виробництва і надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення, централізованого постачання холодної води, водовідведення (з використанням внутрішньообудинкових систем); знання основ підготовки проектів нормативно-правових актів з питань централізованого водопостачання та водовідведення в частині в частині формування інвестиційних програм; вміння здійснювати підготовку офіційних листів та службових записок; базові знання з ведення діловодства
4	Спеціальний досвід роботи	не передбачено
5	Знання сучасних інформаційних	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою

	технологій	базою Liga, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях.