

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу стратегічного розвитку енергетичних ринків
Департаменту стратегічного розвитку та планування НКРЕКП

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює аналіз міжнародного законодавства щодо функціонування енергетичних ринків (з використанням англійської мови), готує відповідні аналітичні матеріали та пропозиції щодо можливості його застосування НКРЕКП;- здійснює збір та узагальнення інформації щодо процесу інтеграції енергетичних ринків (як на регіональному так і на загальноєвропейському рівні), готує відповідні пропозиції щодо участі України у цих процесах;- здійснює аналіз організації та функціонування енергетичних ринків, що відносяться до сфери регулювання НКРЕКП, та надає пропозиції щодо їх вдосконалення;- бере участь у розробці проектів законодавчих та нормативно-правових актів, що стосуються розвитку енергетичних ринків, готує відповідні пропозиції до них;- здійснює економіко-математичне моделювання впливу на функціонування окремих елементів енергетичних ринків рішень щодо внесення змін до нормативно-правових актів/запровадження нових нормативно-правових актів;- здійснює аналітичні дослідження, готує аналітичні довідки за дорученням директора Департаменту, Заступника директора Департаменту-начальника Відділу;- бере участь в опрацюванні документів (їх проектів), що надходять до НКРЕКП з питань участі України у створенні регіональних енергетичних ринків в рамках Договору про заснування Енергетичного Співтовариства, та готує відповідні пропозиції до них;- бере участь у роботі, пов'язаній з реалізацією в НКРЕКП проектів міжнародної технічної допомоги в електроенергетичному та газовому секторі (Twinning, TAIEХ тощо) з використанням англійської мови;- бере участь в забезпеченні роботи Координаційного центру із забезпечення впровадження нової моделі ринку електричної енергії, створеного відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2014 р. №530 (далі - Координаційний центр), зокрема, забезпечує комунікацію з Секретаріатом Енергетичного Співтовариства з питань, пов'язаних з роботою Координаційного центру;- бере участь в роботі робочих груп з питань розвитку енергетичних ринків, зокрема, робочих групах Координаційного центру;- виконує інші доручення керівництва в межах компетенції відділу.

Умови оплати праці	- 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	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. 7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. Документи приймаються до 16 год. 28 серпня 2017 року, за адресою: м. Київ, вул. Смоленська, 19, каб. 209, 211	
Дата, час і місце проведення конкурсу	04-06 вересня 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	Кулібаба Ніна Миколаївна, 594-89-76 Kulibaba@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 за спеціальностями економічна, енергетична
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»
3	Професійні чи технічні знання	Закон України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закон України «Про засади функціонування ринку електричної енергії України»; Закон України «Про ринок природного газу»; Закон України «Про природні монополії»; Закон України «Про ратифікацію Протоколу про приєднання України до Договору про заснування Енергетичного Співтовариства»; Директива 2009/72/ЄС від 13.07.2009 щодо загальних правил для внутрішнього ринку електроенергії та скасування Директиви 2003/54/ЄС; Регламент 714/2009 від 13.07.2009 про умови доступу до мережі для транскордонного обміну електроенергією та скасування Регламенту (ЄС) №1228/2003; основи державної політики та регулювання у сфері паливно-енергетичного комплексу; стратегічні напрями розвитку енергетики; основи побудови та функціонування енергетичних систем та електричних мереж; управління виробництвом, розподілом і споживанням електроенергії; основи функціонування енергетичних ринків; основи економіки; основи економічного регулювання природних монополій; вимоги нормопроектувальної техніки та етапи нормотворчого процесу; володіння англійською мовою на рівні не нижче B1; основи діловодства; знання методів комп'ютерного моделювання.
4	Спеціальний досвід роботи	не передбачено
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою 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.