**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців**

**Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації** **(категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснення моніторингу, аналізу та підготовка звітів з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.  Ведення діловодства відділу, у тому числі:  журналу обліку вхідної та вихідної кореспонденції відділу.  журналу обліку судових рішень, ухвал.  журналу обліку поточного руху реєстраційних справ.  журналу обліку реєстраційних справ, що вилучаються на підставі судових рішень.  За дорученням начальника відділу – державного реєстратора розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, підприємств, установ, організацій, запитів на публічну інформацію, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, запитів юридичних осіб та підготовка проектів відповідей на них.  Надання документів з реєстраційної справи за ухвалою слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів.  Виготовлення копій документів, що вилучаються.  Здійснення ведення реєстру поштових відправлень відділу.  Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, захисту персональних даних  Забезпечення контролю за виконанням документів та своєчасне інформування начальника відділу – державного реєстратора про наближення терміну. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 12887, 00 грн.  премія – до 30 % посадового окладу,  надбавка за ранг державного службовця,  надбавки, доплати, та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Рудійко Ірина Олексіївна,  т. (044)424 30 66  persrsrda@kyivcity.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища юридична освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра відповідного професійного спрямування. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |