

Назва вакансії	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду справ про адміністративні правопорушення управління (інспекції) з паркування
Назва структурного підрозділу	Відділ забезпечення розгляду справ про адміністративні правопорушення управління (інспекції) з паркування
Напрямок роботи структурного підрозділу	Забезпечення діяльності Департаменту територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань дотримання правил у сфері паркування транспортних засобів
Розмір оплати праці	31193,00 грн
Категорія посади державної служби	В
Класифікаційний код посади	9-VII-2
Обов'язкові вимоги до кандидата/кандидатки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Громадянство України</li> <li>• Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра, бакалавра</li> <li>• Вільне володіння українською мовою</li> <li>• Наявність військово-облікових документів (для військово-зобов'язаних)</li> </ul>
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Забезпечення встановлення відповідальних осіб за порушення правил зупинки, стоянки паркування транспортних засобів за даними державних реєстрів.</li> <li>• Забезпечення оформлення інспекторами з паркування документів справ про адміністративні правопорушення.</li> <li>• Забезпечення внесення інформації про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.</li> <li>• Направлення постанов інспекторів з паркування про накладення адміністративного стягнення на виконання.</li> <li>• Формування справ про адміністративні правопорушення.</li> </ul>

Що буде перевагою кандидата/кандидатки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Досвід роботи в аналогічних підрозділах державних органів або юридичній сфері.</li> <li>• Знання адміністративного законодавства, зокрема КУпАП, та процедур розгляду адміністративних правопорушень.</li> <li>• Навички роботи з базами даних та реєстрами.</li> <li>• Вміння працювати з великими обсягами інформації та документації.</li> </ul>
Очікування щодо особистих якостей кандидата/кандидатки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Відповідальність</li> <li>• Уважність</li> <li>• Організованість</li> <li>• Здатність працювати у команді</li> <li>• Стресостійкість</li> </ul>
Умови праці, що пропонуються	• Офіційне працевлаштування
Контактний телефон для оприлюднення, за яким кандидати зможуть уточнити інформацію щодо вакансії	(044) 293-11-98
Е-пошта, на яку необхідно відправляти резюме	kadrydtk@kyivcity.gov.ua sektorpersonalu@ukr.net
<b>Актуальний телефон та ПІБ особи, яка заповнила анкету, за котрим контактна особа управління інформаційної політики та доступу до публічної інформації може уточнити дані щодо вакансії</b>	(044) 2931198 Пітайчук Тетяна Леонідівна Рутковська Оксана Миколаївна