

Вакансія головного спеціаліста/спеціалістки

До відділу звернення громадян та доступу до публічної інформації управління організаційних питань, узгоджень та контролю за виконавською дисципліною Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Оплата праці – 18041,00 грн.

Призначення на посаду державної служби категорії «В».

Класифікаційний код посади: 8-VII-2.

Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцяти місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Обов'язкові вимоги до кандидата/кандидатки:

- громадянство України;
- присвоєно ступінь вищої освіти молодшого бакалавра або бакалавра;
- вільне володіння державною мовою.

Обов'язки:

1. Опрацьовувати запити на інформацію, звернення громадян, електронні звернення громадян з подальшим надсиланням їх структурним підрозділам Департаменту на опрацювання.
2. Здійснювати приймання, попередній розгляд, реєстрацію запитів на інформацію, звернень громадян, електронних звернень громадян з подальшим надсиланням їх структурним підрозділам Департаменту на опрацювання.
3. Контролювати належне оформлення проєктів відповідей, підготовленими працівниками Департаменту.
4. Організація обліку і зберігання опрацьованих звернень громадян, що перебувають на контролі.
5. Відправлення вихідної кореспонденції Департаменту щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію за допомогою системи електронного документообігу, електронної пошти, поштового зв'язку тощо.
6. Виконання інших повноважень, передбачених чинним законодавством з питань діловодства, інших функцій, покладених на відділ.

Буде перевагою кандидата/кандидатки:

- досвід роботи;
- навички роботи із системою електронного документообігу (АСКОД).

Очікування щодо особистих якостей кандидата/кандидатки:

- вміння працювати в команді на результат;
- уважність до деталей, якісне виконання поставлених завдань;
- високий рівень комунікаційних здібностей;
- здатність ефективно працювати в режимі багатозадачності, адаптуватися до змін.

Що ми пропонуємо:

- Офіційне працевлаштування на посаду державної служби.
- Стабільна заробітна плата, двічі на місяць (аванс та основна частина).
- Щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів з наданням грошової допомоги.
- Оплачувані лікарняні.
- Постійне навчання та підвищення рівня кваліфікації.

Додаткову інформацію щодо вакансій можна дізнатися за телефонами:

(044) 278 6127, (044) 278 19 85.

Резюме просимо надсилати на електронну пошту:

architecture@kyivcity.gov.ua