

## **Начальник відділу постліцензійної діяльності Правового департаменту**

### **Що ми пропонуємо:**

- офіційне працевлаштування, стабільну зайнятість і оплату праці (посадовий оклад - 29 330 грн., надбавки, доплати та премії);
- керівництво та команду однодумців, які цінують внесок кожного співробітника до загального здобутку;
- можливість реалізувати свій потенціал у галузі державного управління, що входить до сфери національної безпеки;
- зручне розташування офісу (м. Київ, Поділ).

### **Основні обов'язки /завдання:**

- здійснення керівництва діяльністю відділу планування та організація його роботи;
- організація аналізу звітності, яка подається суб'єктами господарювання до Держекспортконтролю за наслідками здійснених міжнародних передач товарів щодо використання в заявлених цілях виконання кінцевими споживачами;
- у встановлених законом випадках організовує участь працівників відділу у проведенні перевірок контролю за доставками експортованих ( імпортованих) товарів до кінцевого споживача. За дорученням керівництва Держекспортконтролю приймає безпосередню участь у таких заходах;
- організовує проведення відділом виїзних планових вибіркового перевірок фактичного використання товарів за призначенням їх кінцевими споживачами в Україні, у тому числі імпортованих з наданням державних гарантій.

### **Обов'язкові вимоги:**

- громадянство України;
- вища освіта, не нижче ступеня магістра/спеціаліста;
- досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](#) чи ["В"](#) або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;
- вільне володіння державною мовою.

### **Що очікуємо від кандидата:**

- здатність навчати та передавати здобутий професійний досвід колегам; вміння систематизувати значний масив інформації; працювати самостійно та в команді, розвивати підлеглих;
- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків та рівня відповідальності;
- вміння делегувати повноваження та управляти результатами; • уміння працювати в стресових ситуаціях;
- вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з Інтернетом (Internet Explorer, Chrome тощо) та електронною поштою (Outlook Express).

### **Знання законодавства:**

- Конституції України, Закону України “Про державну службу”, Закону України “Про запобігання корупції”, постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 № 159 “Про затвердження Положення про Державну службу експортного контролю України”, Закон України “Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання”, постанова Кабінету Міністрів України від 27.05.21999 № 920, постанова Кабінету Міністрів України від 28.01.2004 № 86, постанова Кабінету Міністрів України від 20.11.2003 № 1807, наказ Державної служби експортного контролю України від 05.10.2009 № 86.

**Умови відбору та призначення:**

- тимчасово – на строк призначення на цю посаду переможця конкурсу в установленому законодавством порядку, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;
- постійно – у порядку переведення відповідно пункту 2 частини першої статті 41 Закону України “Про державну службу”.

Якщо Вас зацікавила вакансія та маєте відповідні знання, досвід та бажання працювати ми чекаємо на резюме ([резюме за формою](#)) на e-mail: [hr@dsecu.gov.ua](mailto:hr@dsecu.gov.ua).

За результатами опрацювання резюме, будуть відібрані ті кандидати, які відповідають умовам та запрошені на співбесіду.

За додатковою інформацією з питань проведення відбору звертайтеся до Сектору управління персоналом за номером телефону: (044) 462-49-56.