

Оголошення

Головний спеціаліст Відділу забезпечення документообігу та контролю Територіального управління БЕБ у Львівській області

Територіальне управління БЕБ у Львівській області запрошує до команди фахівців на посаду головного спеціаліста Відділу забезпечення документообігу та контролю!

Якщо Ваші сильні сторони – сумлінність, відповідальність та уважність до деталей – ми будемо раді розглянути Вашу кандидатуру на посаду головного спеціаліста Відділу забезпечення документообігу та контролю Територіального управління БЕБ у Львівській області.

Опис вакантної посади державної служби на період дії воєнного стану «Головний спеціаліст Відділу забезпечення документообігу та контролю Територіального управління БЕБ у Львівській області»

1	Категорія посади	В
2	Мета посади	Організація роботи щодо розгляду звернень громадян і запитів на отримання публічної інформації, що надійшли до Територіального управління БЕБ у Львівській області (далі – Територіальне управління).
3	Посадові обов'язки	- організація та забезпечення оперативної реєстрації запитів на отримання публічної інформації та звернень громадян, депутатських запитів і звернень, адвокатських запитів та документів з їх розгляду, що надійшли до Територіального управління та відповідей на них; - проведення первинного розгляду запитів на отримання публічної інформації, звернень громадян, їх реєстрація із зазначенням термінів виконання. Доведення їх до відповідальних виконавців; - здійснення моніторингу та контролю за виконанням документів. Забезпечення дотримання термінів розгляду звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» тощо; - складання актів про виявлені недоліки при одержанні звернень громадян, запитів на публічну інформацію, що надійшли до Територіального управління; - організація проведення особистого прийому громадян керівництвом Територіального управління. Здійснення централізованої реєстрації письмових пропозицій, заяв і скарг, поданих під час особистого прийому; - організація роботи телефонної «гарячої лінії» Територіального управління, опрацювання звернень громадян, що надійшли за результатами проведення телефонної лінії та доведення їх до відповідальних виконавців, забезпечення контролю за їх виконанням; - здійснення систематичного аналізу та узагальнення запитів на отримання публічної інформації, звернень громадян. Підготовка щоквартальних звітів щодо результатів розгляду звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації; - забезпечення формування справ, що містять звернення громадян, запити на отримання публічної інформації, депутатські запити і звернення, адвокатські запити та документи з їх розгляду, а також забезпечення їх архівного зберігання.
Загальні вимоги		

4	Освіта	Вища
	Ступінь вищої освіти	Не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
5	Досвід роботи	Без досвіду
6	Володіння державною мовою	Вільне володіння
7	Володіння іноземними мовами	Є додатковою перевагою
8	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Тимчасово, на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника, з урахуванням вимог абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» - до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
<i>Інші відомості</i>		
9	Умови оплати праці	Посадовий оклад: 27 000,00 грн. Премія, надбавка, доплати відповідно до ст. 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»
10	Етапи проведення добору	Після перевірки документів та інформації, яку подали кандидати, визначається дата, місце та спосіб проведення інтерв'ю (за фізичної присутності кандидатів або із застосуванням засобів телекомунікаційного зв'язку), про що кандидат буде повідомлений електронною поштою або телефоном; Особам, які беруть участь в доборі, може бути запропоновано пройти психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа, за їхньою згодою.
11	Окремі особливості служби в БЕБ	На особу, яка буде рекомендована до призначення на посаду, будуть розповсюджуватись вимоги Закону України від 20 червня 2024 року № 3840 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України» в частині проведення одноразової атестації працівників Бюро економічної безпеки України.

Перелік документів для участі в доборі на зайняття вакантної посади державної служби в Територіальному управлінні БЕБ у Львівській області на період дії воєнного стану:

1. заява, про участь у доборі встановленого зразка;
2. копія паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади;
3. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
4. резюме за формою згідно з додатком 2⁻¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація:
 - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата;
 - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
 - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
 - відомості про стаж професійної діяльності на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

5. копія документа про вищу освіту з додатками;
6. копія трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування станом на дату оголошення конкурсу;
7. копія військово-облікового документа з відміткою про взяття на військовий облік (для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці; для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного; для резервістів – військовий квиток), або військово-обліковий документ оформлений в електронній формі – засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста та/або Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони та/або Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія;
8. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
9. згода на обробку персональних даних;
10. мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилання на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата.

За результатами розгляду документів та інформації, які подали кандидати, на відповідність зазначеним вище вимогам, Вас буде проінформовано засобами телекомунікаційного зв'язку.

Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту personal.lviv@esbu.gov.ua у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Документи приймаються з 14 листопада по 18 листопада 2025 року включно.

У разі виникнення питань просимо звертатися до нас за телефоном:

+38 (068) 153 05 25 або на електронну адресу: personal.lviv@esbu.gov.ua