

Оголошення

Головний спеціаліст сектору забезпечення документообігу та контролю Територіального управління БЕБ у Закарпатській області

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

Якщо Ваші сильні сторони - сумлінність, відповідальність та уважність до деталей ми будемо раді розглянути Вашу кандидатуру на посаду головного спеціаліста сектору забезпечення документообігу та контролю Територіального управління БЕБ у Закарпатській області (далі – ТУ БЕБ).

Опис вакантної посади державної служби на період воєнного стану «головний спеціаліст сектору забезпечення документообігу та контролю Територіального управління БЕБ у Закарпатській області»

1	Категорія посади	В
2	Мета посади	Ведення архіву, упорядкування, зберігання, облік та використання архівних документів, виконання функції літературного редагування документів
3	Посадові обов'язки	Розробка номенклатури справ, формування документів у справи, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення. Погодження зведеної номенклатури справ, перевірка формування документів у справи відповідно до затвердженої номенклатури ТУ БЕБ. Контроль за правильністю оформлення та зберігання документів і справ, які підлягають архівному зберіганню, у структурних підрозділах ТУ БЕБ. Формування документів у справи, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення. Виконання функції літературного редагування документів, які створено в ТУ БЕБ. Засвідчення копій документів в межах компетенції. Надання в межах компетенції консультативно-методичної допомоги структурним підрозділам, щодо створення проєктів організаційно-розпорядчих документів та службових листів, що подаються на підпис керівництву ТУ БЕБ.
Загальні вимоги		
4	Освіта	Вища
	Ступінь вищої освіти	Не нижче молодшого бакалавра або бакалавра

5	Досвід роботи	Без досвіду, досвід ведення діловодства та архівної справи вітається
6	Володіння державною мовою	Вільне володіння
7	Володіння іноземними мовами	Буде додатковою перевагою
8	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (відповідно до абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України «Про правовий режим 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	<i>1. Первинна оцінка документів</i> Ми здійснюємо ретельну перевірку поданої Вами інформації. <i>2. Запрошення на співбесіду (Інтерв'ю)</i> Кандидати з найбільш релевантним досвідом будуть запрошені на фінальний етап — інтерв'ю. Про дату, час, місце та формат (офлайн/онлайн) проведення співбесіди вас буде повідомлено електронною поштою або телефоном. <i>3. Перевірка доброчесності</i> У рамках процесу добору кандидату, який успішно пройшов попередні етапи, може бути запропоновано добровільно пройти психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа.
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 вакантних посад державної служби Територіального управління БЕБ у Закарпатській області на період дії воєнного стану

- заява, про участь у доборі встановленого зразка;
- копія паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади;
- 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;

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 добору;

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.

Після перевірки документів та інформації, які подали кандидати, на відповідність вимогам, Вас буде проінформовано засобами телекомунікаційного зв'язку.

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

Документи приймаються з 18 грудня до 18.00 22 грудня 2025 року.

У разі виникнення питань просимо звертатися до нас у будні дні за телефоном:

+38(095)393 70 20 або на електронну адресу: personal.zakarpattia@esbu.gov.ua