



Ваш надійний помічник

Спеціаліст Департаменту державного нагляду НКРЗІ

📍 Київ,

Компанія: НКРЗІ

Рубрики: [Юриспруденція, право](#), [Телекомунікація та зв'язок](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища

Досвід роботи: не вимагається

Опис вакансії

Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації пропонує роботу для державного службовця Департаменту державного нагляду НКРЗІ

Вимоги до кандидатів:

- освіта у галузі знань електроніка та телекомунікації, інформаційні технології за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра - для посад головних спеціалістів та магістра (спеціаліста) - для посад заступника начальника управління-начальника відділу;
- знання законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» «Про телекомунікації», «Про радіочастотний ресурс України» інших нормативно-правових актів у сфері телекомунікацій (зв'язку);
- уміння застосовувати норми законодавства на практиці;
- впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet);
- відповідальність, системність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, ініціативність, комунікабельність, здатність працювати у стресових ситуаціях;
- перебування на цей час на посаді державного службовця для призначення на запропоновану посаду за переведенням.

Основні посадові обов'язки:

- здійснення державного нагляду (контролю) за:
- додержанням суб'єктами ринку телекомунікацій: ліцензійних умов; правил здійснення діяльності у сфері телекомунікацій; умов експлуатації технічних засобів телекомунікацій в телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних мережах загального користування; порядку взаємоз'єднання мереж, маршрутизації трафіка у мережах; умов експлуатації радіоелектронних засобів та випромінювальних пристроїв; умов використання номерного ресурсу у смугах загального користування; вимог щодо ввезення, реалізації радіоелектронних засобів та випромінювальних пристроїв тощо;
- наявності ліцензій та інших дозвільних документів, передбачених законодавством;
- якістю телекомунікаційних послуг, задоволенням попиту споживачів.
- складання протоколів, видання приписів про усунення порушень законодавства про телекомунікації та радіочастотний ресурс України, застосування адміністративних стягнень до суб'єктів ринку телекомунікацій;
- узагальнення результатів державного нагляду, підготовка звітів;
- розроблення організаційно-розпорядчих актів у сфері телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом, надання послуг поштового зв'язку;
- розгляд звернень споживачів;
- інші доручення.

Умови роботи:

- стабільність працевлаштування, вчасна оплата праці, гарантоване надання всіх видів соціальних, додаткових відпусток, оплата тимчасової непрацездатності та інші визначені законодавством гарантії;
- врахування інтересів під час формування графіка відпусток;
- залучення до різних програм професійного навчання, можливість направлення для вступу на безоплатне навчання до Національної академії державного управління при Президентові України;
- увага керівництва до думки працівника, підтримка ініціативності та самостійності;
- отримання цікавих, стимулюючих до професійного розвитку завдань;
- доступність комунікації з керівниками, отримання професійних консультацій;
- можливість гнучкого режиму робочого часу;

- безкоштовне обслуговування у спеціалізованих медичних закладах.

Складові заробітної плати:

Посадовий оклад: заступника начальника управління-начальника відділу - 6375 грн, головного спеціаліста - 4308 грн.

Надбавки за:

- ранг (від 200 грн);
- вислугу років (до 50% посадового окладу).

Грошова допомога при наданні відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Може встановлюватися премія:

- місячна відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи;
- за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

Можуть виплачуватися:

- стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці, за виконання особливо важливої роботи);
- виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця / за вакантною посадою державної служби;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Додаткова інформація щодо обов'язків, умов роботи, оплати праці надається Управлінням персоналу за тел.

Веб-сайт НКРЗІ: nkrzi.gov.ua

Контактна інформація

Телефон:	+38 (044) 202-00-37
Контактна особа:	ХавроСвітлана
Адреса:	Київ, вул. Хрещатик, 22