

Оголошення про відбір на вакантну посаду

начальника відділу житлово-комунального господарства та енергоменеджменту

*Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської
міської ради Харківської області*

Категорія посади – п'ята

Кваліфікаційні вимоги:

-громадянство України;
-вища освіта не нижче ступеня спеціаліста, магістра;
-стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років;
-вільне володіння державною мовою;

-володіння ПК.

Умови оплати праці:

1. Посадовий оклад – 11104 грн. (відповідно до додатку № 51 до постанови КМУ від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»).

2. Надбавка за високі досягнення у праці – 40 % посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років (відповідно до постанови КМУ від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», рішення виконавчого комітету міської ради від 07.01.2025 № 01 «Про умови оплати праці працівників апарату міської рад та її виконавчих органів у 2025 році»).

3. Надбавка за вислугу років за стаж державної служби та/або служби в органах місцевого самоврядування – від 10 до 40 % посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг (відповідно до постанови КМУ від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»).

4. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 400 до 500 грн.(відповідно до додатку № 57 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268 (зі змінами).

5. Матеріальна допомога (відповідно до п. 2 пп. 3 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268 (зі змінами).

6. Інші виплати не заборонені законодавством України.

Основні посадові обов'язки:

1. Здійснює контроль за утриманням та розвитком багатопверхового житлового фонду усіх форм власності, мереж централізованого водопостачання, теплопостачання, водовідведення, газового та електропостачання.
2. Контролює розгляд скарг, звернень громадян. Взаємодіє з ОСББ, з підрядними організаціями, комунальними підприємствами, управляючими компаніями.
3. Готує проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету з питань компетенції відділу.
4. Представляє інтереси відділу у відповідних комісіях, нарадах, форумах.
5. Готує аналітичні матеріали, звіти, інформаційні довідки для керівництва.

Бажаючі взяти участь у відборі подають своє резюме на електронну адресу:

personal_lmr@ukr.net

За результатами опрацювання резюме, відбираються ті, які відповідають запиту, та запрошуюються відібрані кандидати на співбесіду.

Трудовий договір укладається на визначений термін до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, буде оголошено та проведено конкурс у визначеному законодавством порядку.

Термін прийому резюме з 14.08.2025 по 01.09.2025

*Якщо протягом 3 днів з моменту завершення терміну подачі резюме ми не зв'яжемося з Вами – це означає, що вказані в резюме знання та досвід не відповідають вимогам вакансії.

**Надсилаючи резюме, Ви надаєте згоду на обробку та зберігання персональних даних