

Оголошення про відбір на вакантну посаду
головного спеціаліста сектору оренди комунального майна
відділу з питань управління комунальним майном
Лозівської міської ради Харківської області
Категорія посади - шоста

Кваліфікаційні вимоги: громадянство України; вища освіта не нижче ступеня бакалавра; без вимог до стажу роботи; вільне володіння державною мовою; володіння ПК	Основні посадові обов'язки: 1. Розгляд заяв, пакетів документів щодо передачі в оренду об'єктів комунальної власності, пропозицій орендарів про зміну умов або розірвання договорів оренди. 2. Співпраця з електронними майданчиками стосовно проведення процедури передачі в оренду комунального майна. 3. Безпосередня робота в електронній торговій системі (ЕТС) з метою передачі в оренду комунального майна шляхом створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронному вигляді, необхідними для проведення аукціону в електронній формі. 4. Проведення розрахунку орендної плати по об'єктам комунальної власності, які передаються в оренду відділом. 5. Здійснення збору, обробки та аналізу інформації від балансоутримувачів комунального майна щодо надходження та розподіл коштів від орендної плати за користування об'єктами комунальної власності. 6. Підготовка проектів договорів оренди та внесення змін до них, у разі потреби. Ведення обліку укладених договорів оренди комунального майна. 7. Забезпечення контролю за виконанням орендарями умов договору. 8. Виконання інших доручень завідувача сектору оренди комунального майна. 9. Виконання обов'язків завідувача сектору оренди комунального майна у разі його (її) тимчасової відсутності (лікарняний, відпустка, відрядження тощо).
Умови оплати праці: 1. Посадовий оклад – 8601 грн. (відповідно до додатку № 51 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). 2. Надбавка за високі досягнення у праці – до 30% посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років (відповідно до п. 2 пп. 1 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 та рішення виконавчого комітету міської ради від 13.01.2026 № 01 «Про умови оплати праці працівників виконавчих органів міської ради у 2026 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 п. 3 пп. 4 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). 4. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 300 до 400 грн. (відповідно до додатку № 57 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»). 5. Матеріальна допомога (відповідно до п. 2 пп. 3 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»). 6. Інші виплати не заборонені законодавством України.	Бажаючі взяти участь у відборі подають своє <u>резюме</u> на електронну адресу: personal_lmr@ukr.net За результатами опрацювання резюме, відбираються ті, які відповідають запиту, та запрошуються 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. Термін прийому резюме з 24.08.2026 до 06.09.2026 *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