

Оголошення про відбір на вакантну посаду
начальника відділу з питань управління комунальним майном
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	Основні посадові обов'язки: 1. Організовує роботу з приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Лозівської міської територіальної громади, контролює оформлення документів про передачу у власність громадян квартир згідно із Законом України «Про приватизацію державного житлового фонду». 2. Безпосередньо розробляє та готує проекти нормативно-правових актів Лозівської міської ради Харківської області та виконавчого комітету у сфері управління комунальною власністю та житловим фондом Лозівської міської територіальної громади. 3. Безпосередньо організовує роботу щодо передачі об'єктів з комунальної власності у державну власність і з державної власності у комунальну згідно з чинним законодавством. 4. Організовує відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробку проєктів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, пропозицій. 5. Контролює своєчасне надання щорічних та інших звітів, контролів до відповідних організацій та установ згідно з чинним законодавством. 6. Організовує роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування, що стосуються діяльності відділу. 7. Забезпечує виконання поставлених перед відділом завдань щодо управління комунальною власністю та житловим фондом Лозівської міської територіальної громади.
Умови оплати праці: 1. Посадовий оклад – 7600 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 – 100% 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 02.01.2024 № 02 «Про умови оплати праці працівників апарату міської ради та її виконавчих органів ради»). 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 400 до 500 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 резюме 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 до **10.05.2024**

*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