

Оголошення про відбір на вакантну посаду

головного спеціаліста управління економіки

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 (Word, Excel, PowerPoint).	Основні посадові обов'язки : 1. Участь у розробці планів та прогнозів соціально-економічного розвитку територіальної громади, інших стратегічних документів, здійснення контролю за їх виконанням. 2. Здійснення аналізу роботи підприємств житлово-комунального господарства територіальної громади, систематизація показників та підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств. 3. Участь у перевірях у межах своєї компетенції щодо виконання чинного законодавства підвідомчих структур. 4. Сприяння залученню на договірних та партнерських засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку територіальної громади. 5. Здійснення аналізу економічної обґрунтованості проєктів тарифів на житлово-комунальні послуги, перевезення пасажирів на міських маршрутах та інших послуг, встановлення, або погодження яких є компетенцією виконавчого комітету та міської ради. 6. Підготовка пропозицій щодо встановлення цін і тарифів на житлово-комунальні послуги та здійснення їх моніторингу. 7. Надання (згідно з контрольними строками) інформаційних матеріалів, листів, відповідей за документами, які доручені управління економіки до виконання. 8. Забезпечення підготовки проєктів рішень виконкому, міської ради, розпоряджень міського голови в межах наданої компетенції. 9. Підготовка матеріалів для розміщення на офіційному сайті за напрямком діяльності управління економіки. 10. Виконання інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на управління економіки завдань.
Умови оплати праці: 1. Посадовий оклад – 8601 грн. (відповідно до додатку № 51 до постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 р. № 268). 2. 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 (за наявності такого стажу 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). 3. Надбавка за високі досягнення у праці – 30% посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та за вислугу років (відповідно до п. 2 пп. 1-в 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 07.07.2026 № 953 «Про умови оплати праці працівників виконавчих органів міської ради у 2026 році») 4. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 300 до 400 грн. (відповідно до додатку № 57 до 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) 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) 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. 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 30.07.2026 по 12.08.2026

*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

