

Оголошення про відбір на вакантну посаду

***головного спеціаліста відділу інвестицій та реалізації проєктів Управління
житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради
Харківської області***

Категорія посади – шоста

Кваліфікаційні вимоги:

- громадянство України;
- вища освіта не нижче ступеня бакалавра;
- без вимог до стажу роботи;
- володіння державною мовою;
- володіння ПК.

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 (зі змінами).
- 2. Надбавка за високі досягнення у праці – 30 % посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та 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 (зі змінами) та рішення виконавчого комітету міської ради «Про умови оплати праці працівників апарату міської ради та її виконавчих органів у 2025 році» від 07.01.2025 № 01).
- 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 (зі змінами).
- 4. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 300 до 400 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. Бере участь у розробці бізнес-планів, техніко-економічних обґрунтувань.
2. Готує презентаційні матеріали для інвесторів та керівництва.
3. Готує проєкти відповідей на звернення та заяви.
4. Проводить аналітичні дослідження ринку інвестицій, виявлення потенційних джерел фінансування.
5. Готує аналітичні довідки, звіти, оглядів щодо реалізації інвестиційних проєктів.
6. Готує проєкти договорів, угод, протоколів, листів та іншої документації в межах інвестиційної діяльності.
7. Здійснює контроль за своєчасним оформленням необхідних документів та виконанням зобов'язань за договорами.
8. Здійснює листування з контрагентами, партнерами, інвесторами.
9. Виконує моніторинг виконання графіків проєктів.
10. Виконує відстеження виконання етапів проєктів та формування оперативних звітів.

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 17.07.2025 по 31.07.2025

***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**