

### УМОВИ

#### проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу атомної генерації управління генеруючих підприємств Департаменту із регулювання відносин у сфері енергетики НКРЕКП

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- розглядає та аналізує матеріали для встановлення (перегляду) тарифів на виробництво електричної та теплової енергії на атомних електростанціях (далі – АЕС);</li><li>- готує інформацію та відповідні розрахунки для прийняття рішень НКРЕКП щодо встановлення (перегляду) тарифів на виробництво електричної та теплової енергії на АЕС;</li><li>- розглядає матеріали та готує інформацію для прийняття рішень НКРЕКП щодо схвалення (перегляду) інвестиційних програм ліцензіатів з виробництва електричної та теплової енергії на АЕС;</li><li>- здійснює аналіз звітності, що надається до НКРЕКП ліцензіатами з виробництва електричної та теплової енергії на АЕС;</li><li>- в межах компетенції бере участь у перевірях ліцензіатів з виробництва електричної та теплової енергії на АЕС;</li><li>- надає консультації та роз'яснення щодо формування тарифів на виробництво електричної та теплової енергії на АЕС, схвалення інвестиційних програм та законодавства у сфері виробництва електричної та теплової енергії в межах компетенції відділу;</li><li>- розробляє або бере участь у розробці проектів рішень НКРЕКП з питань, що належать до компетенції відділу;</li><li>- готує матеріали та бере участь у заходах з питань функціонування та розвитку енергетичної галузі;</li><li>- виконує за дорученням начальника відділу та начальника управління інші завдання в межах компетенції відділу.</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад 21144 грн.</li><li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li><li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li></ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною</li></ol>

	<p>третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 17 травня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Смоленська, 19, о 10:00 год, 23 травня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Попченко Леся Олександрівна, 594-59-77 <a href="mailto:Semeniuk@nerc.gov.ua">Semeniuk@nerc.gov.ua</a> ; Євченко Ірина Олексіївна, 204-70-73
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння працювати з інформацією;</li> <li>- здатність працювати в декількох проектах одночасно;</li> <li>- орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</li> <li>- вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>- вміння ефективно використовувати ресурси;</li> <li>- уміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати</li> </ul>
2. Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння працювати в команді;</li> <li>- уміння ефективної координації з іншими;</li> <li>- вміння надавати зворотній зв'язок</li> </ul>
3. Сприйняття змін:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання плану змін та покращень;</li> <li>- здатність приймати зміни та змінюватись.</li> </ul>
4. Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5. Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- системність і самостійність у роботі;</li> <li>- уважність до деталей;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наполегливість;</li> <li>- креативність та ініціативність;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- уміння працювати в стресових ситуаціях</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	знання: Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закону України «Про електроенергетику»; Закону України «Про тепlopостачання»; Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»; Закону України «Про впорядкування питань, пов'язаних із забезпеченням ядерної безпеки»; законодавства у сфері функціонування ринку електричної енергії в Україні.