Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду головного спеціаліста відділу планування та аналітичної роботи управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин

**Основні посадові обов’язки**:

1. Здійснює збір, систематизацію та аналіз інформації, яка створюється у процесі реалізації повноважень структурних підрозділів Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління.
2. Забезпечує формування щомісячної або запитуваної інформації та звітності, зокрема:

про надані структурними підрозділами Головного управління адміністративні послуги, про надані відділом планування та аналітичної роботи (надалі – Відділ) адміністративні послуги згідно із законом у відповідній сфері;

з Державного земельного кадастру про зміну цільового призначення земель лісогосподарського призначення у разі настання випадку відшкодування втрат лісогосподарського виробництва, а також вилучення (викупу) їх для потреб, не пов’язаних із лісогосподарським виробництвом, виключення лісових земель і чагарників із господарського обігу внаслідок встановлення обмеження прав власників землі і землекористувачів із зазначення розміру нарахованих втрат лісогосподарського виробництва за місяць.

1. Бере участь у підготовці планів роботи Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин (надалі - Управління) та звітів з їх виконання шляхом аналітичного опрацювання роботи структурних підрозділів Управління.
2. Готує проекти угод про співробітництво між Головним управлінням та центрами адміністративних послуг у сфері надання адміністративних послуг.
3. Бере участь у підготовці проектів наказів та внесення змін до них про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням.
4. Здійснює оновлення інформації про центри надання адміністративних послуг на електронних сервісах Держгеокадастру.
5. Готує проекти відповідей на звернення громадян, листів підприємств, установ і організацій, запити на інформацію що стосуються діяльності відділу і подає заступнику начальника управління – начальнику відділу на розгляд.
6. Здійснює ведення діловодства у Відділі відповідно до встановлених правил
7. Виконує інші доручення заступника начальника управління – начальника відділу надані в межах повноважень Відділу

**Вимоги:**

- вища освіта не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань “Геодезія та землеустрій”;

- досвід роботи – не обов’язковий;

- володіння державною мовою.

Знання земельного законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері земельних відносин (Земельний кодекс України, Закони України „Про землеустрій”, „Про оцінку земель”). Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.

**Умови оплати праці:**

Посадовий оклад – 13633 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

**Перелік необхідних документів:**

1) паспорт громадянина України;

2) резюме у довільній формі;

3) документ (документи) про освіту;

4) військово-облікові документи.

Документи приймаються на електрону адресу: [**uz.HR@land.gov.ua**](mailto:uz.HR@land.gov.ua)в строк до **30.09.2024 року.**

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном (0312) 61-48-10.

Додатково інформуємо, що відповідно до внесених змін до Закону України “Про правовий режим воєнного стану” (далі – Закон), у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору. Разом з тим, після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені без конкурсу, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено без конкурсу, становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.