Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду начальника відділу методологічного забезпечення ведення державного земельного кадастру та розгляду скарг на рішення, дії та бездіяльність державних кадастрових реєстраторів управління державного земельного кадастру

**Основні посадові обов’язки**:

1. Здійснює керівництво та організацію роботи відділу методологічного забезпечення ведення Державного земельного кадастру та розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора управління державного земельного кадастру (надалі – Відділу), забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, планів роботи Відділу, управління державного земельного кадастру та Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області (надалі – Головне управління) з питань, що стосуються роботи Відділу.
2. Участь у підготовці пропозиції щодо розроблення стандартів і технічних регламентів у сфері Державного земельного кадастру відповідно до закону, а також порядків створення та актуалізації картографічних матеріалів, кадастрових класифікаторів, довідників та баз даних.
3. Забезпечує надання адміністративних послуг згідно із законом у сфері Державного земельного кадастру, внесення відомостей до Державного земельного кадастру про його об’єкти та надання відомостей з нього.
4. Здійснює методологічне забезпечення ведення Державного земельного кадастру, інформаційну взаємодію Державного земельного кадастру з іншими інформаційними системами в установленому порядку.
5. Здійснює розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відповідно до законодавства.
6. Забезпечує підготовку та подання до Держгеокадастру звітності з питань ведення Державного земельного кадастру.
7. Візує проекти наказів Головного управління, готує проекти наказів організаційно-розпорядчого характеру у межах своїх повноважень.
8. Забезпечує доступу до публічної інформації, що перебуває у володінні Відділу.
9. Забезпечує своєчасний розгляд документації, що відноситься до компетенції Відділу.
10. За погодженням з начальником управління державного земельного кадастру організовує та проводить наради з питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у роботі колегій Головного управління.

**Вимоги:**

- вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у земельній галузі;

 - досвід роботи - досвід роботи на посадах державної служби категорій “Бˮ чи “Вˮ або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

- володіння державною мовою;

- Знання законодавства та нормативно-правових актів, що регулюють напрям роботи. Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.

Умови оплати праці:

 Посадовий оклад –15678 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) документи, які підтверджують наявність відповідного досвіду роботи;

4) документ (документи) про освіту;

5) військово-облікові документи.

 Документи приймаються на електрону адресу: **uz.HR@land.gov.ua**в строк до **30.09.2025 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.