Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду спеціаліста відділу № 4 управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин

**Основні посадові обов’язки**:

1. Бере участь у підготовці інформації, необхідної для проведення робіт із землеустрою .Здійснює перетворення в електронну форму матеріалів Державного фонду документації із землеустрою та оцінки земель, що зберігаються у паперовій формі та електронна копія яких відсутня у системі електронного документообігу Держгеокадастру.
2. Забезпечує, з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних» підготовку інформації, що міститься в документації із землеустрою, яка включена і надходить до Державного фонду документації із землеустрою (на місцевому рівні) для формування проекту відповіді громадянам та юридичним особам, звернення яких розглядаються відділом №4 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин (надалі – Відділ).
3. Бере участь у підготовці звітної інформації до структурних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області (надалі – Головне управління).
4. Здійснює:

ведення діловодства у Відділі;

організацію розгляду листів та звернень, у межах компетенції Відділу та контроль за термінами виконання документів;

виконання інших завдань та доручень даних начальником Відділу, у межах повноважень, для виконання завдань покладених на Відділ.

**Вимоги:**

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

- 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 – 10 309грн., 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**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.