

**Головний спеціаліст відділу державного нагляду (контролю) за
дотриманням законодавства у сфері державних резервів
Управління державних резервів
Державного агентства з управління резервами України**

Функціональні обов'язки:

Нагляд та контроль: Забезпечення здійснення державного нагляду (контролю) за відповідними процесами шляхом участі у проведенні планових та позапланових перевірок суб'єктів щодо дотримання законодавства у відповідній сфері.

Аналіз та звітність: Здійснення контролю та опрацювання річних звітів, щорічних інвентаризацій відповідними суб'єктами; опрацювання запитів та надання інформації контролюючим органам щодо дотримання законодавства у відповідній сфері.

Документація перевірок: За результатами планових та позапланових перевірок складає, реєструє та зберігає акти перевірок та відповідні матеріали (додатки) до них для подальшого їх аналізу та вжиття заходів у разі виявлення порушень.

Внутрішня та зовнішня комунікація: За дорученням начальника відділу здійснює, в межах компетенції, комунікацію та взаємодію з іншими структурними підрозділами ДАУР; готує проєкти відповідей на звернення громадян та запити інших органів державної влади, підприємств, установ, організацій, посадових осіб, народних депутатів щодо відповідної сфери.

Вимоги до посади:

- ступінь вищої освіти не нижче бакалавра;
- досвід роботи на посадах державної служби категорії В, або досвід роботи в органах місцевого самоврядування;
- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою, персональним комп'ютером.