

ОПИС ПОСАДИ

Посада державної служби категорії «В»:
головний спеціаліст відділу правової та договірної роботи Юридичного управління Головного управління Держгеокадастру у Житомирській області

Посадові обов'язки	
1. Забезпечення правильного застосування законодавства в Головному управлінні Держгеокадастру у Житомирській області. 2. Опрацювання звернень, листів фізичних та юридичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, депутатських запитів та звернень, запитів про надання доступу до публічної інформації, адвокатських запитів. 3. Участь у підготовці договорів та додаткових угод про внесення змін до укладених договорів та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань. 4. Розгляд матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів та надання відповідних пропозицій. 5. Доведення до структурних підрозділів Головного управління інформацію про зміни в нормативно-правових актах і нові акти, рекомендації органів юстиції, підготовка довідкових матеріалів з питань законодавства, надання консультації з правових питань.	
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища освіта, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
Професія(ії)/спеціальність(ості)	«Правознавство»
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Умови оплати праці	посадовий оклад – 13 633 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість призначення на посаду	призначення на посаду строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більш ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Ми чекаємо на резюме кандидатів на електронну адресу: zt.hr@land.gov.ua	