

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. керівника офісу Національної комісії
з цінних паперів та фондового ринку

Костянтин МОСЕНЦЕВ

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

« ___ » _____ 20__ р.

Профіль посади

директора департаменту розвитку та управління персоналом
(найменування посади)

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (далі - Комісія)
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Департамент розвитку та управління персоналом
Найменування структурного підрозділу	
Найменування посади	Директор департаменту розвитку та управління персоналом
Основні посадові обов'язки	Розробка нормативно-правових актів і внутрішніх документів щодо управління персоналом та трудових відносин; Внесення пропозиції керівництву щодо удосконалення кадрового менеджменту та організаційної роботи; Організація роботи з формування корпоративної культури, сприятливого психологічного клімату та розв'язання конфліктів; Контроль дотримання трудової дисципліни, використання робочого часу, ведення табелів обліку, облік відпусток у єдиній системі "Кадри". Забезпечення аналітично-консультативної підтримки



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 6FA97849F1B2570D0400000048B2010044280A00

Підписувач Мосенцев Костянтин Вікторович

Дійсний з 16.12.2025 10:48:16 по 16.12.2026 10:48:16

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/3877/CO2 від 02.03.2026

	<p>керівників структурних підрозділів, контроль підготовки документів щодо призначення та звільнення працівників, ведення та перевірки особових справ, підготовку справ звільнених працівників для передачі в архів;</p> <p>Організація та контроль обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних.</p> <p>Підготовка та опрацювання проєктів структури організації, положень підрозділів і штатного розпису відповідно до законодавства.</p> <p>Вивчення потреб у персоналі на вакантні посади та надання пропозицій щодо кадрового забезпечення організації;</p> <p>Розгляд пропозицій, листів, заяв та скарг громадян, надання роз'яснень, здійснення прийому громадян з питань, що належать до сфери повноважень департаменту, організація перевірки документів у межах своєї компетенції та прийом рішень або внесення пропозицій керівництву Комісії.</p>
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, за освітнім ступенем не нижче магістр
Стаж роботи	Досвід роботи на керівних посадах підприємств, об'єднань, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземними мовами	Не потребує
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Кодекс законів про працю України; Закони України «Про відпустки»;

	<p>Закони України «Про оплату праці»; Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»; Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (зі змінами); Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 № 301 «Про трудові книжки працівників» (зі змінами).</p>
Професійні знання	<p>Знання та практичне застосування трудового законодавства України, зокрема Кодекс законів про працю України, законів у сфері оплати праці, відпусток, охорони праці, захисту персональних даних та військового обліку. Досвід організації кадрового діловодства, систем мотивації та оцінювання персоналу, управління змінами та бюджетування витрат на персонал.</p>
Вимоги до компетентності	<p>Стратегічне управління персоналом; Організація ефективної кадрової роботи із забезпеченням дотримання законодавства; Лідерство та управління командою; Здатність до</p>

	аналітичного мислення й прийняття обґрунтованих управлінських рішень; Ефективна ділова комунікація та дотримання принципів доброчесності.
III. Інші відомості	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 62 892 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на умовах трудового договору
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	<p>1. Заява про участь у відборі згідно з додатком 3 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/К03;</p> <p>2. Резюме, у якому зазначається: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дата і місце народження; адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса електронної пошти; контактний номер телефону; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, серія, номер, дата видачі документа про освіту), інші відомості про отриману освіту; трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення; інші знання, вміння, навички тощо.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у відборі, може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист.</p> <p>На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p>
Строк подання документів	до 18 год 00 хв 04 березня 2026 року
Адреса, на яку надсилаються (за якою приймаються) документи	hr@nssmc.gov.ua
Номер телефону, за яким надається інформація з питань проведення відбору	(044) 254-24-33
Місце проведення відбору	вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010