

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

головного спеціаліста відділу господарської роботи  
департаменту контролінгу та планування

**Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку**

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Департамент контролінгу та планування
Найменування структурного підрозділу	Відділ господарської роботи
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу господарської роботи департаменту контролінгу та планування
Основні посадові обов'язки	<p>Здійснення постійного управління державним майном Комісії та контроль за його використанням.</p> <p>Здійснення планування видатків по офісу Комісії на поточний рік, розрахунки (пропозиції) до бюджетного запиту на наступний рік в частині забезпечення Комісії матеріальними цінностями та послугами, які стосуються відповідного напрямку роботи.</p> <p>Здійснення заходів щодо забезпечення безперебійної роботи ліфтового господарства, внутрішніх електричних мереж, систем опалення, водопостачання та водовідведення в приміщеннях Комісії, співпраця у зазначених напрямках 3</p>



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 6FA97849F1B2570D0400000048B2010044280A00

Підписувач Мосенцев Костянтин Вікторович

Дійсний з 16.12.2025 10:48:00 по 16.12.2026 10:48:00

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/4081/CO2 від 20.04.2026

	<p>обслуговуючими організаціями, організація та контроль за належною експлуатацією ліфтів.</p> <p>Здійснення контролю та обліку витрат Комісії за місяць: електроенергії, холодної води та опалення.</p> <p>Здійснення контролю за правильним та своєчасним оформленням актів наданих послуг щодо забезпечення Комісії спожитою електричною енергією, тепловою енергією та водою та іншими послугами відповідно до договорів.</p> <p>Здійснення контролю за правильним та своєчасним оформленням актів наданих послуг щодо забезпечення Комісії спожитою електричною енергією, тепловою енергією, водою та іншими послугами відповідно до договорів.</p> <p>Підготовка Актів на відшкодування витрат Комісії за отримані послуги Орендарями по адміністративній будівлі.</p>
<b>II. Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Вища, за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра
Стаж роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземними мовами	Не потребує
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Конституція України; Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про охорону праці».
Професійні знання	У сферах господарської діяльності, а саме водопостачання та водовідведення, системи опалення, електрогосподарства, складського обліку, експлуатації ліфтового

	господарства, охорони праці.
Вимоги до компетентності	Аналітичні здібності. Уміння працювати в команді. Якісне виконання поставлених завдань. Організованість, відповідальність та орієнтація на результат. Стресостійкість.
<b>III. Інші відомості</b>	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 36 687 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на умовах трудового договору
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	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; 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; відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, серія, номер, дата видачі

	<p>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. 22 квітня 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) 254-24-94
Місце проведення відбору	вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010