

Додаток № 4

до наказу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник офісу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

Костянтин МОСЕНЦЕВ

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Профіль посади

головного спеціаліста відділу комунікації та роботи зі ЗМІ
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)	Відділ комунікації та роботи зі ЗМІ
Найменування структурного підрозділу	
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу комунікації та роботи зі ЗМІ
Основні посадові обов'язки	Організація ефективного, доступного і своєчасного інформаційного супроводу діяльності НКЦПФР. Організація своєчасного розміщення новинних, інформаційних матеріалів на вебсайті НКЦПФР (у розділі «Новини» та «Події») і в ЗМІ. Розробка текстів для інформаційних матеріалів, прескітів та інших пресматеріалів. Забезпечення високого рівня інформаційних матеріалів, пресрелізів, коментарів, думок, загальної інформації про НКЦПФР. Контроль за своєчасним і якісним оновленням вебсайту



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 6FA97849F1B2570D0400000048B2010044280A00

Підписувач Мосенцев Костянтин Вікторович

Дійсний з 12/16/2025 10:48:00 AM по 12/16/2026 10:48:00 AM

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/4939/C02 від 04.08.2026

	НКЦПФР, актуалізація концепції функціонування сайту. Побудова програми роботи зі ЗМІ, вибудовування лояльних відносин з цільовими ЗМІ, підтримка контактів з медіа, робота з ними в рамках конкретних проєктів. Формування та підтримання позитивного іміджу НКЦПФР шляхом здійснення інформаційного супроводу її діяльності, підготовки інтерв'ю, новин, коментарів та відповідей на запити засобів масової інформації.
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра за спеціальністю С7 «Журналістика» або за спеціальностями галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право».
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 державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про інформацію»; Закон України «Про медіа»; Закон України «Про доступ до публічної інформації».
Професійні знання	Досвід створення сучасного мультимедійного контенту для цифрових платформ та соціальних мереж. Практичні навички використання технологій штучного інтелекту (AI) для створення візуального контенту,

	анімації, графічних матеріалів, відео, інфографіки та автоматизації творчих процесів. Досвід розробки інфографіки, презентацій, візуалізації даних та інших інформаційно-графічних матеріалів для доступного представлення складної інформації. Практичний досвід фото- та відеозйомки, монтажу відеоматеріалів, створення коротких відеороликів, анімації та іншого цифрового контенту. Володіння сучасними графічними, фото- та відеоредакторами, а також AI-сервісами для генерації зображень, відео, дизайну та мультимедійного контенту. Розуміння сучасних трендів цифрових комунікацій, візуального сторітелінгу та цифрового контент-маркетингу. Буде перевагою розуміння принципів функціонування фінансового сектору, ринку капіталу, економічної тематики або досвід створення комунікаційних матеріалів з фінансової чи економічної тематики.
Вимоги до компетентності	Креативне мислення, високий рівень візуальної культури, здатність швидко опановувати нові цифрові інструменти, працювати з великими обсягами інформації та адаптувати складну інформацію до потреб різних цільових аудиторій.
III. Інші відомості	
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/K03; 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 документа про освіту), інші відомості про отриману освіту; трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення; інші знання, вміння, навички тощо. 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.
--	--

	На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Строк подання документів	до 18 год. 00 хв. 10 серпня 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
