

Додаток № 5

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 методології корпоративного управління
департаменту методології корпоративного управління та емітентів фінансових
інструментів

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 методології корпоративного управління та емітентів фінансових інструментів
Найменування структурного підрозділу	Відділ методології корпоративного управління
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу методології корпоративного управління департаменту методології корпоративного управління та емітентів фінансових інструментів
Основні посадові обов'язки	Виконання завдань з нормотворчої діяльності стосовно формування та забезпечення реалізації єдиної державної політики щодо розвитку та функціонування ринків капіталу та організованих товарних ринків в Україні. Сприяння розвитку ринків капіталу та організованих товарних ринків, адаптації національних ринків капіталу та організованих товарних ринків до міжнародних стандартів



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

шляхом розробки та удосконалення нормативно-правових актів Комісії з методології забезпечення корпоративних фінансів.

Прийняття участі у розробці нормативно-правового акту відповідно до мети, предмета правового регулювання, з урахуванням відповідних правових аспектів, які діють у даній сфері суспільних відносин.

Аналіз існуючого середовища та виявлення проблемних питань, які потребують нормативного врегулювання, їх врахування при плануванні нормативно-правових актів, шляхом: вивчення міжнародного досвіду з питань, що відносяться до компетенції відділу; аналізу правових аспектів (чинних законодавчих та нормативно-правових актів), які діють у даній сфері суспільних відносин (у тому числі опрацювання змін у законодавстві з метою визначення необхідності приведення нормативно-правових актів, що відносяться до компетенції відділу, у відповідність до зазначених змін).

Виявлення проблемних питань, які потребують нормативно-правового врегулювання, та підготовка пропозицій щодо внесення змін до відповідних нормативно-правових актів.

Опрацювання у разі необхідності джерел права Європейського Союзу, що регулюють правовідносини у відповідній сфері суспільних відносин, з метою їх імплементації шляхом розробки проектів

	нормативно-правових актів або змін до нормативно-правових актів, які відносяться до компетенції відділу. Підготовка та надання відповідей/роз'яснень вимог законодавства на звернення юридичних осіб, фізичних осіб та органів державної влади з напряду діяльності відділу.
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра 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	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 акціонерні товариства». Закон України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»; Закон України «Про управління об'єктами державної власності».
Професійні знання	Вимоги нормопроектувальної техніки та процедури нормотворення. Законодавство у сфері корпоративного управління та ринків капіталу; Робота із законодавством Європейського Союзу. Навички підготовки проєктів нормативно-правових актів.
Вимоги до компетентності	Здатність сприймати нову інформацію та мислити системно;

	Здатність до швидкого навчання., орієнтація на розвиток; Здатність працювати з великими обсягами інформації; Здатність чітко формулювати та викладати думки; Здатність формувати нові ідеї та підходи; Креативність. Аналітичні здібності: здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації. Якісне виконання поставлених завдань: чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
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
