

Додаток 2
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 міжнародної взаємодії департаменту
міжнародних відносин та координації європейської інтеграції
Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

І. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Департамент міжнародних відносин та координації європейської інтеграції
Найменування структурного підрозділу	Відділ міжнародної взаємодії
Найменування посади	Головний спеціаліст відділу міжнародної взаємодії департаменту міжнародних відносин та координації європейської інтеграції
Основні посадові обов'язки	Виконання роботи, пов'язаної з питаннями координації діяльності Комісії у сфері зовнішніх зносин. Координація участі структурних підрозділів та посадових осіб НКЦПФР у діяльності міжнародних і регіональних організацій, ініціатив, мереж і робочих органів (зокрема IOSCO, OECD, інституцій ЄС тощо). Організація та контроль виконання міжнародних зобов'язань НКЦПФР, що впливають з міжнародних договорів,



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



№ 18/20/5522/C02 від 28.09.2026

	меморандумів про взаєморозуміння та інших документів міжнародного характеру. Забезпечення підготовки, погодження, реалізації та моніторинг проєктів міжнародної технічної допомоги, у яких бере участь НКЦПФР. Підготовка та подання запитів іноземним організаціям стосовно інформаційного та іншого співробітництва, а також підготовка відповідей на іноземні запити, в тому числі з метою запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, здобутих злочинним шляхом стосовно діяльності окремих професійних учасників ринку цінних паперів у випадках і порядку, встановленому у відповідних міжнародних договорах. Забезпечення підготовки звітних матеріалів з питань міжнародної діяльності НКЦПФР для керівництва Комісії, Кабінету Міністрів України та інших органів державної влади. Подання відповідей на звернення фізичних та юридичних осіб, державних органів, в тому числі на запити про надання публічної інформації. Забезпечення організаційної діяльності щодо процесу укладення міжнародних документів, договорів, меморандумів і протоколів про наміри з питань зовнішніх зносин з регуляторами ринків цінних паперів інших країн та міжнародних організацій. Забезпечення організаційної діяльності щодо участі НКЦПФР в програмах Twinning та TAIEH.
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра за спеціальностями СЗ «Міжнародні відносини», D8 «Право», D9 «Міжнародне право».
Стаж роботи	Не потребує.

Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Володіння іноземними мовами	Англійська мова – володіння на рівні не нижче B1; рівень B2 та вище є бажаним.
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Конституція України; Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Закон України «Про запобігання корупції».
Професійні знання	Впевнений користувач MS Office (Word, Excel, PowerPoint). Досвід підготовки аналітичних матеріалів, звітів та презентацій.
Вимоги до компетентності	Високий рівень комунікативних навичок, у тому числі ділового листування. Вміння працювати з великими обсягами інформації та здійснювати її аналіз. Організованість, відповідальність та орієнтація на результат. Вміння працювати в команді та ефективно взаємодіяти з державними та міжнародними установами.
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. 05 жовтня 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