



Омбудсман України
Ombudsman of Ukraine

Посада: Головний спеціаліст відділу забезпечення роботи телефонної «гарячої лінії» Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями.

Вимоги:

- громадянство України;
- вища освіта;
- вільне володіння державною мовою;
- знання Конституції України, ЗУ «Про Уповноваженого ВРУ з прав людини», ЗУ «Про звернення громадян», законодавства у сфері доступу до публічної інформації та захисту персональних даних;
- навички роботи з інформаційно-телекомунікаційними системами, програмним забезпеченням, системами електронного документообігу, електронними реєстрами та базами даних, що використовуються в діяльності Секретаріату;
- уміння здійснювати професійну комунікацію із заявниками, уважно вислуховувати, визначати суть порушеного питання, уточнювати необхідну інформацію та надавати в межах компетенції достовірні, зрозумілі й обґрунтовані роз'яснення;
- уміння працювати з великими обсягами інформації, одночасно використовувати декілька інформаційних систем, оперативно приймати рішення в межах посадових повноважень та ефективно організовувати робочий час;
- вміння працювати в команді та виконувати поставлені завдання вчасно та ефективно;
- уважність до деталей та високий рівень відповідальності;
- командна взаємодія та гнучкість мислення.

Пропонуємо:

- офіційне працевлаштування згідно із Законом України «Про державну службу»;
- посадовий оклад – 29 184 грн (надбавки, доплати, премії та компенсації, передбачені законодавством);
- стабільні та прозорі умови оплати праці, вчасна виплата заробітної плати;
- 30 днів оплачуваної відпустки згідно із законодавством України та додаткову відпустку за стаж державної служби (за умови наявності відповідного стажу роботи);

- професійний розвиток та навчання;
- зручне місце розташування, комфортні умови роботи;
- графік роботи понеділок – четвер з 9:00 до 18:00, п'ятниця — з 9:00 до 16:45; перерва з 13:00 до 13:45.

Умови призначення строкові (до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану).

Обов'язки:

- прийняття, класифікація, реєстрація та облік усних звернень, що надходять на телефонну «гарячу лінію», Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- забезпечення обробки усних звернень, що надходять засобами телекомунікації.
- надання довідково-консультаційної допомоги та роз'яснень щодо діяльності та повноважень Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.