**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**  
**Головний спеціаліст відділу загальноправової роботи Управління правового забезпечення Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (державна служба)**

**Роботодавець:** Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

**Місце роботи:** м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 1.

**Категорія посади:** В.

**Тип зайнятості:** повний робочий день (пн-чт з 9:00 по 18:00, пт з 9:00 по 16:45, сб-нд вихідний).

**Заробітна плата:** оклад – 23464. Доплати відповідно до статей 50-52 Закону України «Про державну службу».

**Основні посадові обов’язки:**

* Розгляд за дорученням начальника Відділу звернень громадян, запитів народних депутатів України, звернень органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.
* Розробка в межах наданих повноважень комплексних пропозицій для правового забезпечення діяльності Держпродспоживслужби на основі проведеної аналітичної роботи із застосуванням нових або удосконаленням існуючих підходів та шляхів.
* Участь у забезпеченні правильного застосування законодавства в Держпродспоживслужбі, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління.
* Роз’яснення застосування законодавства, наданя правових консультацій з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.
* Участь у підготовці проєктів та укладанні господарських договорів (контрактів) з підприємствами, установами та організаціями відповідно до вимог діючого законодавства України.
* Аналіз та узагальнення практики укладання та виконання договорів, узагальнення недоліків у договірній роботі, підготовка пропозицій щодо усунення негативних факторів впливу.
* Участь у забезпеченні правильного застосування законодавства при укладанні господарських договорів в Держпродспоживслужбі, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління.
* Аналіз матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій, дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень, приймає участь в організації роботи з відшкодування збитків.

**Вимоги до кандидата:**

* Вища освіта.
* Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра.
* Знання законодавства України.
* Вільне володіння державною мовою.
* Навички роботи з ПК (MS Office, електронний документообіг).
* Відповідальність, уважність, аналітичне мислення.
* Досвід роботи на державній службі або у відповідній сфері буде перевагою.

**Умови роботи:**

* Офіційне працевлаштування.
* Стабільна заробітна плата та соціальні гарантії відповідно до законодавства.
* Можливість професійного розвитку та кар’єрного зростання.
* Комфортні умови праці, технічне забезпечення.
* Дружній колектив та ефективне управління з орієнтуванням на результат.
* Зручна локація робочого місця в центрі Києва.

**Як подати заявку:**  
Надсилайте своє резюме за адресою: [p.mytsyk@dpss.gov.ua] або телефонуйте за номером [0977070652].