**Державне агентство резерву України оголошує конкурсний відбір на посаду директора державної організації «Комбінат «Айстра» Державного агентства резерву України**

1. Найменування: Державна організація «Комбінат «Айстра» Державного агентства резерву України.

2. Місцезнаходження: вул. Чудінова, б/н, м. Чернігів, 14001.

3. Основні напрями діяльності:

- приймання, зберігання, освіження, заміна та відпуск матеріальних цінностей державного резерву.

4. Заяви на участь у конкурсному відборі приймаються за адресою: м. Київ, вул. Пушкінська, 28 (скринька «Для документів претендентів для участі у конкурсному відборі на посаду директора державної організації «Комбінат «Айстра» Державного агентства резерву України») та/або на електронну пошту: e.volyk@rezerv.gov.ua протягом 15 календарних днів після дати оприлюднення оголошення на офіційному веб-сайті Держрезерву.

**Кінцевий термін подачі документів до 17:00 26 серпня 2021 року.**

Телефон для довідок: (097) 662-85-70.

5. Претендент особисто подає та/або надсилає електронною поштою комісії такі документи:

* заяву про участь у конкурсному відборі ([зразок](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/zajava_kokursdirektori.docx));
* копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство;
* копію трудової книжки або документів, що засвідчують досвід роботи;

***така інформація має містити точний період роботи; назви посад; обов’язки, які виконувалися на зазначених посадах; кількість працівників, що перебували у підпорядкуванні***

* копію документа про вищу освіту;
* біографічну довідку (резюме);
* конкурсну пропозицію;
* згоду на обробку персональних даних [(зразок)](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/trojanda10-02-2021/zgodado-dp.docx);
* інші документи на розсуд претендента (у разі наявності).

***Відповідальність за недостовірність документів несе претендент.***

6. Про дату заслуховування конкурсних пропозицій та проведення співбесіди з учасниками конкурсного відбору буде повідомлено додатково.

**7.** **Вимоги до претендента:**

|  |  |
| --- | --- |
| Освіта | Вища освіта не нижче другого (магістерського) рівня за відповідною галуззю діяльності державної організації  |
| Досвід роботи | Загальний досвід роботи не менше 7-и років, у тому числі досвід роботи на керівних посадах не менше 5-ти років |
| Володіння мовами | Вільне володіння державною мовою |
| Основні кваліфікаційні вимоги | Здатність управляти змінами; орієнтація на результат; комунікабельність; лідерські навички; вміння приймати ефективні рішення |
| Професійні знання | Розуміння основних принципів роботи з матеріальними цінностями державного резерву; розуміння загальних принципів надання в оренду й експлуатацію нерухомого майна; досвід оптимізації фінансово-господарської діяльності; досвід проведення переговорів з державними органами та представниками приватного сектору економіки, досвід переговорів з регулюючими, контролюючими органами та контрагентами, знання бюджетного, цивільного, податкового, господарського, антикорупційного та кримінального законодавства |
| Особисті якості | Дисциплінованість та системність, дипломатичність та гнучкість, самоорганізація, орієнтація на розвиток, вміння працювати у стресових ситуаціях |

**8.** **Вимоги до конкурсної пропозиції:**

       Конкурсна пропозиція може містити проєкт стратегічного плану розвитку державної організації на середньострокову перспективу, в якому передбачаються:

* план першочергових дій з оптимізації діяльності державної організації протягом одного року;
* заходи з виконання завдань та результати аналізу можливих ризиків, а також з поліпшення техніко-економічних та фінансових показників державної організації, підвищення її конкурентоспроможності;
* обсяг надходження коштів до бюджетів;
* пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку державної організації;
* пропозиції щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників фінансово-господарської діяльності.

9. Інформація, що стосується фінансово-економічного стану державної організації «Комбінат «Айстра» Державного агентства резерву України: відомості про баланс ([форма № 1](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/ajstra/form_f1dc20.xlsx)), звіт про фінансові результати ([форма № 2](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/ajstra/form_2dc19.xlsx)), звіт про рух коштів ([форма № 3](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/ajstra/form_f3dc1.xlsx)), звіт про власний капітал ([форма № 4](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/ajstra/form_f4dc.xlsx)), примітки до річної фінансової звітності ([форма № 5](https://rezerv.gov.ua/image/catalog/contentmanager/proarentstvo/dobir/vakansii/do-dp/ajstra/form_f5dc_v1.xlsx)).