**Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області шукає у свою команду**

**начальника відділу правового забезпечення та договірної роботи управління правового забезпечення**

**Основні завдання:**

1. організація розроблення проєктів документів правового характеру з питань, що належать до компетенції Головного управління
2. забезпечення правильного застосування законодавства в Головному управлінні
3. організація ведення претензійної та позовної роботи, представлення у встановленому законодавством порядку інтересів Головного управління в судах
4. організація роботи в електронному кабінеті в системі «Електронний суд».

**Ви нам підходите якщо:**

* маєте навички у відповідній сфері;
* маєте навички усного спілкування, ділового листування та роботи з великими обсягами інформації;
* вмієте організовувати роботу в команді;
* уважні до деталей, комунікативні та ініціативні.

**Обов’язкові вимоги:**

* громадянство України;
* вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю юридичного напрямку;
* вільне володіння державною мовою;
* досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності – не менше двох років.

**Умови відбору та призначення на посаду:**

призначення на посаду строкове без конкурсного відбору до призначення на посаду переможця конкурсу або закінчення граничного строку перебування на посаді, встановленого Законом України «Про правовий режим воєнного стану» (12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану).

**Місце розташування офісу**: вул. Філософська 39-А, м. Дніпро.

Ми чекаємо на резюме кандидатів на електронну адресу info@dp.dpss.gov.ua.

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду.