

КРАІЛ ШУКАЄ У СВОЮ КОМАНДУ ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ ЛІЦЕНЗУВАННЯ, АНАЛІЗУ ЗВІТНОСТІ ТА МОНІТОРИНГУ УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ РЕЄСТРІВ ТА ПЕРЕЛІКІВ

Комісія з регулювання азартних ігор та лотерей є центральним органом виконавчої влади із спеціальним статусом, що забезпечує державне регулювання діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор та лотерей, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України.

Запрошуємо до команди КРАІЛ головного спеціаліста відділу ліцензування, аналізу звітності та моніторингу Управління ліцензування та ведення реєстрів та переліків.

Ключовий виклик на цій посаді – забезпечення реалізації у межах своєї компетенції державної політики у сфері організації та проведення азартних ігор та у лотерейній сфері шляхом забезпечення виконання функції органу ліцензування господарської діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор та у лотерейній сфері.

Основні функціональні обов'язки:

Проведення моніторингу діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор, за його результатами, участь у підготовці інформації, необхідної для складання щорічного звіту про основні показники діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор.

Подання на розгляд КРАІЛ проєктів рішень, віднесених до компетенції Управління та змін до них, у тому числі, але не виключно:

у сфері організації та проведення азартних ігор – відмова у прийнятті заяви до розгляду, залишення заяви без руху, про видачу ліцензії та відмову у видачі ліцензії, анулювання ліцензії, зупинення, відновлення, закриття адміністративного провадження;

про видачу або не видачу дозволу, що підтверджує відповідність приміщення для організації та проведення азартних ігор у гральному закладі вимогам Закону України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор».

Здійснення обробки та аналізу звітності та інформації, у тому числі такої, що містить фінансово-економічні показники, надані організаторами азартних ігор.

Участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів та надання пропозицій до них, що стосуються питань, віднесених до компетенції відділу ліцензування, аналізу звітності та моніторингу Управління ліцензування та ведення реєстрів та переліків.

Здійснення розгляду і перевірки достовірності відомостей у документах, поданих заявником для отримання ліцензій, дозволів, та відповідності здобувача і поданих документів ліцензійним умовам.

Забезпечення формування та ведення ліцензійних справ у сфері організації та проведення азартних ігор та у лотерейній сфері, їх зберігання, передавання у паперовій та (або) електронній формах до архівних установ.

Наш кандидат/ка:

- має вищу освіту не нижче молодшого бакалавра або бакалавра;
- вільно володіє українською мовою;
- володіє знаннями сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet));
- вміє фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності, організований та самостійний в роботі, уважний до деталей, розуміє зміст завдання і його кінцевий результат, самостійно визначає можливі шляхи досягнення;
- має такі особистісні компетенції як стресостійкість, відповідальність, ініціативність, багатозадачність, якісне виконання поставлених завдань, добросовісність, аналітичні здібності, комунікація та взаємодія;
- вільно користується законодавчою базою, що забезпечить виконання функціональних обов'язків.

Робота в КРАІЛ – це:

- стабільні та прозорі умови оплати праці (посадовий оклад 29 186 грн, надбавка і премія, грошова допомога до відпустки в розмірі, визначеному законодавством);
- право на відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про державну службу»;
- можливість відвідування державного медзакладу, за яким закріплено КРАІЛ;
- зручне місце розташування (м. Київ, вул. Б. Грінченка, 3, ст. м. «Майдан Незалежності»);
- професійний розвиток та навчання.

Умови призначення

Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Термін прийому резюме — до 15.08.2024.

Ел.адреса для резюме: y.pilchevska@gc.gov.ua. У темі листа **ОБОВ'ЯЗКОВО** зазначте назву вакансії, що зацікавила.

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

* Надсилаючи резюме, ви надаєте згоду на обробку та зберігання своїх персональних даних.