

Основні вимоги до кандидатів:

- вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра;
- досвід роботи на посадах державної служби;
- знання законодавства про державну службу, антикорупційного законодавства і спеціального законодавства з питань діяльності Верховної Ради України, її Апарату;
- вільне володіння державною мовою, дотримання професійної етики та культури спілкування, навички ділового листування, здатність до ефективної комунікації;
- володіння англійською мовою не нижче рівня B1 (бажано);
- уміння працювати з великими масивами інформації, аналітично мислити, надавати і обґрунтовувати свою позицію, вміння структурувати та чітко викладати інформацію в письмовій формі;
- знання і досвід з підготовки та оформлення інформаційно-аналітичних довідок;
- здатність ефективно планувати роботу, уважність, пунктуальність, відповідальність, ініціативність, креативність, дисциплінованість;
- вміння працювати в стресових ситуаціях, здатність до командної роботи, високий рівень працездатності;
- впевнене користування ПК (Microsoft Word, Excel, Outlook).

Професійні обов'язки:

- здійснювати організаційне забезпечення реалізації суб'єктами права законодавчої ініціативи, комітетами Верховної Ради України та депутатськими фракціями і депутатськими групами у Верховній Раді України своїх конституційних повноважень;
- здійснювати підготовку питань для розгляду Верховною Радою України;
- здійснювати підготовку проектів відповідей на запити, звернення народних депутатів України, листи органів державної влади, а також листи, звернення громадян, запити на публічну інформацію, що стосуються діяльності Верховної Ради України, народних депутатів України тощо;
- здійснювати підготовку інформаційно-аналітичних-довідок, довідково-статистичних, презентаційних та методичних матеріалів з питань діяльності Верховної Ради України;
- здійснювати комунікацію з підрозділами Апарату, секретаріатами комітетів Верховної Ради України, депутатських фракцій та груп, тимчасових спеціальних та слідчих комісій.

Просимо надсилати **резюме з контактним номером телефону** на електронну пошту: yahozinska@rada.gov.ua .

За додатковою інформацією звертайтеся за тел. (044) 255-22-51.