**Вакансія -**

посадової особи місцевого самоврядування - **заступника начальника управління архітектури та містобудування – начальника Служби містобудівного кадастру управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради.**

**Кваліфікаційні вимоги:**

Вища освіта не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за галуззю знань «Архітектура та будівництво» за спеціальністю «Архітектура та містобудування», вільне володіння державною мовою, комп’ютером, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій та закладів, незалежно від форми власності, не менше 2 років.

**Обов’язки**

1. Ведення містобудівного кадастру, внесення пропозицій до розробки програми комплексного плану просторового розвитку Чорноморської міської територіальної громади, у частині, що відповідає завданням діяльності управління.
2. Формувати метадані геопросторової інформації про присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомості.
3. Опрацьовувати звернення фізичних та юридичних осіб для присвоєння, коригування, зміни, анулювання адреси об’єкта нерухомості.
4. Готувати проєкти наказів управління щодо присвоєння, коригування, зміни, анулювання адреси об’єкта нерухомості та обґрунтовані листи відмови.
5. Вносити відомості до Електронної системи про документи щодо присвоєння, коригування, зміни, анулювання адрес об’єктів будівництва та закінчених будівництвом об’єктів, виданих до запровадження Електронної системи за заявою замовника відповідно до чинного законодавства.
6. Здійснювати заходи щодо первинного наповнення даними та верифікації даних Єдиного державного реєстру адрес і Реєстру будівель та споруд Електронної системи.
7. Вносити відомості до реєстру вулиць та інших поіменованих об’єктів.
8. Готувати відповіді на запити та звернення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, контролюючих та правоохоронних органів, громадських об’єднань, народних депутатів та депутатів місцевих рад, адвокатів, фізичних та юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців з питань, що відносяться до повноважень відділу.

**Очікування щодо особистих якостей кандидата/кандидатки:**

* якісне виконання поставлених завдань.

**Що ми пропонуємо**

1. Офіційне працевлаштування.
2. Стабільна заробітна плата, двічі на місяць (аванс та основна частина).
3. Відпустка 30 календарних днів на рік, можливість отримання під час відпустки грошової допомоги.
4. Оплачувані лікарняні.
5. Постійне навчання та підвищення рівня кваліфікації.

Додаткову інформацію щодо вакансій можна дізнатися за телефоном: 8 048 68 6 00 36.

Заявки (резюме) приймаються на електронну адресу uam.4mr@gmail.com або за адресою: м Чорноморськ, проспект Миру, 33, каб. 117.