



## Головний спеціаліст сектору прийняття заяв Франківського відділу соціального захисту

### МИ ПРОПОНУЄМО:

- офіційне працевлаштування
- безкоштовні майстер-класи та тренінги, спрямовані на розвиток особистих якостей та професійних компетенцій
- щомісячна винагорода залежить від рівня компетенцій
- соціальні гарантії згідно з КЗПП (щорічна відпустка, додаткові соціальні відпустки, оплачуваний лікарняний)

### ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ:

- надання громадянам інформації та консультацій з питань соціального захисту
- прийом заяв і документів від громадян
- реєстрація, опрацювання та передача документів суб'єктам надання соціальних послуг
- видача громадянам кінцевого результату надання послуг
- ведення ділової та службової переписки
- взаємодія з іншими структурними підрозділами ЛМР
- дотримання вимог законодавства та правил захисту персональних даних

### ВИМОГИ:

- повна вища освіта
- вільне володіння державною мовою
- вміння працювати з нормативно-правовими актами, службовою документацією
- навички ділового спілкування, відповідальність, уважність, стресостійкість

Просимо надсилати резюме на:

e-mail; [upr.hr@lvivcity.gov.ua](mailto:upr.hr@lvivcity.gov.ua)

Контактний телефон: **032 297-58-04**