

## **ОРІЄНТОВНІ ЗАВДАННЯ НА ПЕРІОД СТАЖУВАННЯ:**

- участь у забезпеченні виконання функцій з управління корпоративними правами, що належать державі у господарських товариствах, корпоративні права яких перебувають у сфері управління Фонду;
- участь у здійсненні контролю за ефективністю використання і розпорядження майном господарських товариств;
- ознайомлення з заходами, спрямованими на оформлення права власності на земельні ділянки та нерухоме майно, за суб'єктами господарювання державного сектору економіки;
- участь у забезпеченні заходів щодо затвердження проектів статутів, внутрішніх положень господарських товариств, внесення змін до складу наглядових рад;
- ознайомлення з механізмом забезпечення захисту майнових прав України;
- виконання доручень керівника стажування.

## **НАВИЧКИ ТА ЗНАННЯ, ЯКІ СТАЖИСТ ОТРИМАЄ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ СТАЖУВАННЯ:**

- отримання теоретичних та практичних знань щодо системи органу державної влади та ознайомлення з особливостями роботи структурного підрозділу Фонду;
- уміння орієнтуватися в нормативно-правових актах, якими керується структурний підрозділ у своїй роботі;
- здатність приймати вчасні та виважені рішення;
- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;
- вміння систематизувати великий масив інформації;
- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;
- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;
- здатність до самомотивації;
- можливість стати повноправним членом команди на час стажування.

# **ДЕПАРТАМЕНТ КОРПОРАТИВНИХ ПРАВ ДЕРЖАВИ**

## **ВИМОГИ ДО КАНДИДАТА:**

- ✓ громадянство України;
- ✓ вільне володіння українською мовою;
- ✓ наявність освітньо-кваліфікаційного рівня не нижче молодшого бакалавра або студент останніх років навчання;
- ✓ вік до 35 років;
- ✓ не державний службовець

## **УМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ:**

- ✓ тривалість стажування до 6 місяців
- ✓ можливість гнучкого графіку стажування