

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

- участь у підготовці пропозицій щодо розробки та затвердження проектів статутів державних підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Фонду, та пропозицій про передачу майна з державної власності у комунальну;
- ознайомлення з функціями управління єдиними
- 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;
- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань;
- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;
- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку, працювати з документами в різних цифрових форматах;
- здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;
- здатність до самомотивації;
- можливість стати повноправним членом команди на час стажування.

# **ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ**

## **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