



Державна установа
«Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» оголошує конкурс на
відбір Головного фахівця з документального забезпечення

Назва позиції: Головний фахівець з документального забезпечення

Інформація щодо установи:

Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (ЦГЗ) — санітарно-профілактичний заклад охорони здоров'я, головними завданнями якого є діяльність у галузі громадського здоров'я і забезпечення потреб населення шляхом здійснення епідеміологічного нагляду, виконання повноважень щодо захисту населення від інфекційних та неінфекційних захворювань, лабораторної діяльності, біологічної безпеки та біологічного захисту. ЦГЗ виконує функції головної установи Міністерства охорони здоров'я України у галузі громадського здоров'я та протидії небезпечним, особливо небезпечним, інфекційним та неінфекційним захворюванням, біологічного захисту та біологічної безпеки, імунoproфілактики, лабораторної діагностики інфекційних недуг, гігієнічних та мікробіологічних аспектів здоров'я людини, пов'язаних із довкіллям, національного координатора Міжнародних медико-санітарних правил, координації реагування на надзвичайні ситуації у секторі громадського здоров'я.

Основні обов'язки:

1. Здійснює приймання, реєстрацію, облік, опрацювання та розподіл документації, пов'язаної з надходженням, обліком, переміщенням, розподілом та передачею гуманітарної допомоги, у паперовій та електронній формах.
2. Здійснює редагування та перевірку вихідної документації, підготовленої в межах проєкту, з урахуванням вимог діловодства та встановлених в Центрі вимог до оформлення документів.
3. Забезпечує своєчасне направлення документів засобами поштового, кур'єрського та/або електронного зв'язку відповідно до встановлених вимог та строків.

Вимоги до професійної компетентності:

1. Вища освіта;
2. Відмінний рівень роботи з комп'ютером, знання MS Word, MS Excel;
3. Знання стандартів діловодства;
4. Відмінне знання усної та письмової ділової української мови;
5. Уважність до деталей, вміння працювати з великими обсягами інформації, багатозадачність, вміння працювати в команді;
6. Досвід роботи на аналогічній посаді від 2-х років (бажано в державній установі).

Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua. В темі листа, будь ласка, зазначте: «204-2025 Головний фахівець з документального забезпечення».

Термін подання документів – до 27 серпня 2026 року.

За результатами відбору резюме успішні кандидати будуть запрошені до участі у співбесіді. У зв'язку з великою кількістю заявок, ми будемо контактувати лише з кандидатами, запрошеними на співбесіду. Умови завдання та контракту можуть бути докладніше обговорені під час співбесіди.

Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» залишає за собою право повторно розмістити оголошення про вакансію, скасувати конкурс на заміщення вакансії, запропонувати посаду зі зміненими обов'язками чи з іншою тривалістю контракту.