

Додаток 11
до протоколу засідання
Наглядової ради АТ «НСТУ»
від 29 липня 2021 року № 61
ЗАТВЕРДЖЕНО
протоколом Наглядової ради АТ «НСТУ»
від 29 липня 2021 року № 61

Заступник голови Наглядової ради

О.М.ПАВЛІЧЕНКО

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу для відбору кандидатур на вакантну посаду Корпоративного секретаря АТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України»

Наглядова рада акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (АТ «НСТУ») оголошує конкурс для відбору кандидатур на посаду Корпоративного секретаря АТ «НСТУ».

Вимоги до претендентів на посаду:

- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою, основами діловодства;
- вища юридична освіта (ступінь не нижче бакалавра);
- знання Законів України «Про Суспільне телебачення і радіомовлення України», «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Статуту АТ «НСТУ», іншого законодавства в сфері корпоративного права та телерадіомовлення;
- відсутність непогашених судимостей, відкритих кримінальних проваджень.

Досвід роботи корпоративним секретарем та наявність відповідних сертифікатів про підвищення кваліфікації будуть перевагою.

Для участі в конкурсі претенденти мають подати наступні документи:

- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків – фізичної особи, крім осіб, які через свої релігійні

переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

- копію диплому про вищу освіту;
- копію трудової книжки або документів, що засвідчують досвід роботи;
- мотиваційний лист, який розкриває розуміння особливостей АТ «НСТУ»;
- резюме у довільній формі, із зазначенням контактних даних (телефон, електронна адреса)
- згоду на обробку персональних даних;

З переліком посадових обов'язків корпоративного секретаря АТ «НСТУ» кандидат може ознайомитись у положенні про корпоративного секретаря АТ «НСТУ» за посиланням:

https://corp.suspilne.media/media/documents/protokoli-naglyadovoyoradi/1._polozhennia_pro_korporatyvnoho_sekretaria.pdf

Умови зайнятості: повний робочий день.

Оплата праці: посадовий оклад корпоративного секретаря АТ «НСТУ» становить 46 080 гривень.

Документи для участі в конкурсі приймаються на адресу електронної пошти Наглядової ради АТ «НСТУ»: n.rada.nstu@gmail.com (в темі листа слід вказати «НСТУ Корпоративний секретар»). За бажанням кандидат може додатково направити документи для участі в конкурсі засобами поштового зв'язку на адресу: м. Київ, вул. Хрещатик, 26, каб. 309, апарат Наглядової ради АТ «НСТУ».

Кінцева дата прийому документів – «31» серпня 2021 року.

Телефон для довідок: 380 (44) 239-62-06.