ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

01.04.2021 № 179-к

**УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття посади категорії “В”, головний спеціаліст сектору комунікації та зв’язків із засобами масової інформації

Міністерства у справах ветеранів України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Підготовка і розповсюдження інформаційних матеріалів, прес–релізів, анонсів та інших повідомлень у сфері діяльності Мінветеранів.  2. Розробка проектів наказів Мінветеранів.  3. Підготовка пропозицій щодо погодження проектів законів, які надходять на погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади.  4. Забезпечення, в межах компетенції, пост-релізів, інфографіки, буклетів, брошур, матеріалів для прес-конференцій, брифінгів щодо діяльності Міністерства.  5. Участь у організації консультацій з громадськістю, вивченні суспільної думки (публічні громадські обговорення, соціальні дослідження тощо) та розповсюдженні їх результатів.  6. Проведення фото та відеозйомки, роботи з відзнятими відео (монтаж), фотографіями, обробка у відповідних фото-редакторах.  7. Розміщення електронних версій наказів та окремих роз’яснень на сайті Мінветеранів.  8. Ведення електронного (файлового) фото/відео/аудіо архіву про діяльність Мінветеранів.  9. Представлення Мінветеранів у відомчих, міжвідомчих та міжнародних комісіях або делегаціях за дорученням керівництва.  10. Виконання інших завдань з питань, віднесених до компетенції сектору. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10600 грн;  надбавки, доплати та премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок).  2. Резюме за формою, згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).  3. Заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Інформація, необхідна для участі в конкурсі приймається до 17 год. 00 хв. 08 квітня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові документи) | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на заняття посад державної служби. |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | о 10:00 22 квітня 2021 року  (тестування на знання законодавства)  Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України    Проведення тестування дистанційно    Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кравченко Галина Олександрівна  Бражевська Оксана Леонідівна  063-227-10-55  063-227-12-15  e-mail: career@mva.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем бакалавр чи молодший бакалавр | |
| 2 | Досвід роботи | Не вимагається | |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | Не потребує | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* | |
|  | | | |
| 1 | Необхідні ділові якості | -вміння активно слухати;  - здатність концентруватись на деталях;  - уміння дотримуватись субординації;  - адаптивність;  -вміння визначати пріоритети;  - дисциплінованість | |
| 2 | Необхідні особисті якості | - відповідальність;  - емоційна стабільність;  - комунікабельність;  - ініціативність; креативність; чуйність; готовність допомогти;  - повага до інших | |
| 3 | Уміння працювати з комп'ютером | - впевнений користувач ПК (Microsoft Office Exel; Microsoft Office Word;PoverPoint) | |
| Комунікативні компетентності | | | |
| 4 | Командна робота та взаємодія | - уміння працювати в команді та розприділяти роботу, - вміння ефективної комунікації,  - співпраця та налагодження партнерської взаємодії | |
| Особистісні компетентності | | | |
| 5 | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати | |
| 6 | Дисциплінованість | - дотримання правил роботи та норм поведінки | |
| **Професійні знання** | | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* | |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституція України; 2. Закон України “Про державну службу”; 3. Закон України “Про запобігання корупції” | |
| 2 | Знання спеціального законодавства | Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1175 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 р. № 276);  Закон України “Про інформацію”;  Закон України “Про застосування до публічної інформації”;  Закон України “Про телебачення і радіомовлення”. | |