Додаток 1

до оголошення

**ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

державної служби категорії «В»головного спеціаліста експертної групи європейської та євроатлантичної інтеграції, координації міжнародного співробітництва і супроводу міжнародної технічної допомоги Директорату стратегічного планування та європейської інтеграції Міністерства у справах ветеранів України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Супроводження реалізації визначених проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги, спрямованих на реалізацію державної політики у сфері діяльності Мінветеранів.  2. Здійснення у межах повноважень, передбачених законом, підготовки, впровадження та моніторингу стану реалізації проєктів (програм) міжнародної технічної та фінансової допомоги.  3. Забезпечення координації організаційних питань, підготовки та супроводу проведення заходів з питань співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями та інституціями.  4. Участь у переговорах, зустрічах, консультаціях, семінарах та інших заходах міжнародного характеру з делегаціями інших держав, аташе з питань оборони, акредитованих в Україні, та іноземними радниками з питань, що належать до компетенції Експертної групи.  5. Розроблення проєктів наказів Мінветеранів, законів та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Експертної групи.  6. Підготовка пропозицій щодо погодження проєктів законів, інших актів законодавства та нормативно-правових актів, які надходять на погодження від заінтересованих органів, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.  7. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за визначеними проєктами (програмами) та з питань, що належать до компетенції Експертної групи.  8. Розгляд та підготовка відповідей на звернення громадян, органів державної влади, підприємств, установ, організацій, об’єднань громадян, забезпечення обробки персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних відповідно до компетенції Експертної групи.  9. Співпраця з громадськими об’єднаннями, іншими організаціями та установами, з питань, пов’язаних з діяльністю Експертної групи.  10. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Експертну групу завдань. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 11 300 грн.,  надбавки, доплати 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);  за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцяти місяців після припинення чи скасування воєнного стану |
| Перелік документів, які необхідно подати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання | | 1) заява ( зразок додається);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246;  3) документи, що підтверджують наявність громадянства України;  4) документи, що підтверджують ступінь освіти та досвід роботи.  Документи подаються:  на електронну пошту [career@mva.gov.ua](mailto:career@mva.gov.ua)  Строк подання документів: до 16 год. 00 хв. 15 листопада 2022 року |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з керівниками | | Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM |
| Прізвище, ім’я та по  батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань  призначення на посаду | | Бражевська Оксана Леонідівна,  Шестакова Світлана Іванівна  Тел.(063)227-12-15  e-mail: career@mva.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| Освіта | | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| Досвід роботи | | не потребує |
| Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою.  Особи, які претендують на зайняття посади державної служби Мінветеранів у період воєнного стану не подають копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Такий сертифікат має бути поданий протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. У разі неподання державним службовцем зазначеного сертифіката, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів. |
| Володіння іноземною мовою | | Не потребує |
| Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби) | | |
| Вимога | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Ефективність аналізу та висновків | - здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики;  - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;  - здатність робити коректні висновки. |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди;  - навички планування своєї роботи;  - дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач. |
| 3. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  - вміння публічно виступати перед аудиторією;  -здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм. |