Додаток 1

до оголошення

**ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

державної служби категорії “В”державного експерта експертної групи меморіальної роботи та з питань нагород Директорату громадянської ідентичності та ветеранського розвитку Міністерства у справах ветеранів України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1. Здійснює аналіз стану справ та нормативно-правових актів у сферах:
* вшанування пам’яті ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності;
* здійснення пошуку, ведення обліку, упорядження і збереження військових поховань та встановлення імен невідомих воїнів, які загинули під час участі в бойових діях на території України та інших держав;
* відзначення ювілейних, пам’ятних та історичних дат, міжнародних днів на державному рівні, пов’язаних із вшануванням ветеранів війни, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, а також формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України;
* відзначення ветеранів державними нагородами та відомчими відзнаками;
* організації поховань та перепоховань осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини або виконання обов’язків військової служби на території України та інших держав;
* здійснення заходів щодо звільнення військовополонених та заручників, пошуку зниклих безвісти у зв’язку із війнами та локальними конфліктами, виконання обов’язків військової служби;
* видання книг, інших друкованих видань, пов’язаних з увічненням пам’яті захисників Вітчизни, учасників боротьби за незалежність України у XX столітті, мемуарів, художніх та аудіовізуальних творів, у створенні музеїв, меморіалів та експозицій.
1. Розробляє пропозиції щодо формування державної політики за результатами проведеного аналізу стану справ у сферах, що належать до компетенції експертної групи.
2. Здійснює розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції експертної групи.
3. Забезпечує узгодженість проектів документів державної політики та проектів нормативно-правових актів, що ним розробляються, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов’язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, іншими міжнародними зобов’язаннями України у сфері компетенції експертної групи.
4. Вивчає міжнародний досвід та розробляє пропозиції щодо формування державної політики з питань, що належать до компетенції експертної групи.
5. Бере участь в міжнародному співробітництві, підготовці проектів міжнародних договорів України з питань, що належать до сфери компетенції експертної групи, готує пропозиції щодо укладення і денонсації таких договорів.
6. Проводить консультації із заінтересованими сторонами, узагальнює та враховує результати таких консультацій з питань, що належать до компетенції експертної групи.
7. Бере участь у веденні Єдиного державного реєстру ветеранів війни у сфері компетенції експертної групи.
8. Бере участь у заходах з координації діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо гідного вшанування пам’яті ветеранів.
9. Бере участь у підготовці звітів, проектів документів державної політики, аналітичних, інформаційних, довідкових та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції експертної групи
 |
| 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 Строк подання документів: до 16 год. 00 хв. 28 вересня 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 | Цісарук Тетяна Іванівна, Шестакова Світлана Іванівна Тел.(063)227-12-15e-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 |
| 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 |
| 5. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |