Додаток 2

до оголошення

**ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

державної служби категорії «В»державного експерта медичного забезпечення та реабілітації Директорату реабілітації та медичного забезпечення Міністерства у справах ветеранів України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює аналіз та підготовку пропозицій щодо формування державної політики в межах повноважень Експертної групи. 2. Участь у здійсненні моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики в межах повноважень Експертної групи. 3. Готує проекти нормативно-правових актів, аналітичні, інформаційно-довідкові документи, здійснює експертизу проектів актів в межах повноважень Експертної групи. 4. Вивчає міжнародний досвід з питань медичного забезпечення і реабілітації ветеранів війни з метою впровадження в практику організації відповідних заходів. 5. Участь у комунікації та взаємодії щодо формування та реалізації державної політики в межах повноважень Експертної групи. 6. Участь у межах компетенції у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності Мінветеранів з питань, що належать до його компетенції. 7. Оцінює фінансові потреби для застосування різних варіантів впровадження державної політики, можливі джерела їх покриття, та аналізує оптимальний підхід до фінансування потреб з урахуванням співвідношення ефективності досягнення цілей політики та видатків державного або місцевих бюджетів. 8. Участь у процесі залучення, надання та використання міжнародної технічної допомоги в межах компетенції Експертної групи. 9. Разом із структурним підрозділом Мінветеранів, що є відповідальним за комунікації та взаємодію з громадськістю, готує комунікаційні матеріали для інформування широкої спільноти про процес формування та реалізації політики, що належить до його компетенції (включаючи, але не обмежуючись, аналітичними матеріалами, звітами, презентаціями та/або статистичними даними тощо). 10. Виконує та бере участь у виконанні доручень Кабінету Міністрів України, Секретаріату Президента України, Верховної Ради України, інших органів державної влади з питань, що знаходяться у межах компетенції Експертної групи, розглядає та надає відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію та запити від суб’єктів владних повноважень та інших фізичних і юридичних осіб з питань, що знаходяться у межах компетенції Експертної групи. 11. Участь у роботі постійних комісій, робочих груп, конференціях, нарадах, інших заходах у разі розгляду питань, що належить до його компетенції.   12) Виконує функції користувача Єдиного державного реєстру ветеранів війни щодо перегляду, моніторингу, звітності, модерації та корегування даних відповідно 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 надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання | | 1) заява;  2) резюме довільної форми або 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) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20;  4) документи, що підтверджують наявність громадянства України; 5) документи, що підтверджують освіту 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. 10 серпня 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. |