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](mailto: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)227-12-15  e-mail: [career@mva.gov.ua](mailto: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 |