Додаток 5

до оголошення

**ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

державної служби категорії «В»головного спеціаліста експертної групи стратегічного планування та інституційного розвитку Директорату стратегічного планування та європейської інтеграції Міністерства у справах ветеранів України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1.Участь у формуванні пропозицій до цілей та пріоритетів діяльності Мінветеранів та підготовці пропозицій Мінветеранів до проекту плану пріоритетних дій Уряду, інших програмних документів Кабінету міністрів України, документів державних політик у сфері компетенції Міністерства2. Участь у розробці проектів наказів Мінветеранів, законів та інших нормативно-правових актів3. Участь у підготовці пропозицій щодо нормативно-правових актів, які потребують першочергового та поточного розгляду Верховною Радою України з питань, що належать до компетенції Експертної групи.4. Участь у підготовці зауважень і пропозицій до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентові України з питань, що належать до компетенції Експертної групи.5. Здійснення моніторингу стану виконання контрольних завдань покладених на експертну групу.6. Участь у забезпеченні погодження стратегії діяльності Українського ветеранського фонду.7. 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 для виконання посадових обов’язків відповідно до компетенції Експертної групи.8. Виконання інші функції відповідно до Положення про експертну групу |
| 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.uaСтрок подання документів: до 15 год. 00 хв. 17 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 | Бражевська Оксана Леонідівна, 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 |
| 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. |