Додаток 2

до оголошення

**ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

державної служби категорії «В»державного експерта експертної групи взаємодії з громадськими об'єднаннями та розвитку ветеранського рухуДиректорату громадянської ідентичності та ветеранського розвиткуМіністерства у справах ветеранів України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснення постійного аналізу стану справ у сфері компетенції експертної групи, включаючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти, аналіз існуючих та виявлення нових проблем на основі досліджень статистичних даних, звернень інститутів громадянського суспільства, звернень громадян, інших джерел інформації  2. Визначення кола заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу державної політики у сфері компетенції та проведення консультацій із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу реформування взаємодії з громадськими об’єднаннями та розвитку ветеранського руху, врахування результатів консультацій під час аналізу стану справ у сфері компетенції та визначення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем  3. Підготовка проєктів наказів Мінветеранів та нормативно-правових актів, що регулюють державну політику у сфері взаємодії з громадськими об’єднаннями та розвитку ветеранського руху, а також формування пропозицій щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснення оцінки їх переваг та ризиків  4. Опрацьовування проєктів законів, інших актів законодавства, що надходять на погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади з питань взаємодії Мінветеранів з громадськими об’єднаннями та розвитку ветеранського руху, підготовка в межах повноважень, передбачених законом, висновків і пропозиції до проєктів законів, інших актів законодавства, що подаються Кабінетові Міністрів України, та проєктів законів, внесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб’єктами права законодавчої ініціативи  5. Підготовка пропозицій до бюджетних запитів та розподілу коштів, головним розпорядником яких є Мінветеранів за напрямами діяльності Експертної групи  6. Організація роботи щодо надання у встановленому законодавством порядку фінансової підтримки громадським об’єднанням ветеранів на конкурсній основі для виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), відповідно до визначених пріоритетних напрямів  7. Забезпечення роботи конкурсної комісії з розгляду загальнодержавних програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка  8. Сприяння висвітленню на офіційному вебсайті Мінветеранів інформації з питань надання фінансової підтримки громадським об’єднанням ветеранів за кошти державного бюджету на конкурсній основі  9. Участь у здійсненні міжнародного співробітництва, підготовка пропозицій щодо участі делегацій ветеранів та громадських об’єднань ветеранів у міжнародних заходах, забезпечення виконання зобов’язань України за міжнародними договорами з питань співпраці з громадськими об’єднаннями ветеранів |
| 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. 08 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)227-12-15  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. |