

МІНВЕТЕРАНІВ

ШУКАЄ У СВОЮ КОМАНДУ

Головного спеціаліста відділу психологічної та медичної підтримки Департаменту забезпечення переходу від військової служби до цивільного життя (тимчасово, на час перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною, до досягнення нею трирічного віку)

| Інформація про посаду | |
|--|--|
| Основні посадові обов'язки (пріоритетовані завдання з широкого кола посадових обов'язків) відповідно до посадової інструкції | <ol style="list-style-type: none">1. Підготовка готових комплексних рішень/документів щодо формування та реалізації державної політики у сфері психологічної та медичної підтримки ветеранам війни та прирівняним до них особам;2. Забезпечення збору, узагальнення та аналізу інформації з питань психологічної та медичної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації та підготовка відповідних пропозицій керівнику відділу, у тому числі законодавчих;3. Здійснення підготовки запитів та одержання в установленому порядку від структурних підрозділів Мінветеранів, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань інформації, документів і матеріалів, а від органів державної статистики - статистичної інформації, необхідної для виконання покладених на відділ завдань, моніторинг виконання заходів з психологічної та медичної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей;4. Розгляд запитів на публічну інформацію, здійснення розгляду звернень громадян, з питань, пов'язаних з діяльністю відділу;5. Здійснення аналізу нормативно-правових актів, узагальнення практики застосування законодавства, розробка пропозиції щодо його вдосконалення та підготовка відповідних проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;6. Участь у розробленні пропозицій до бюджетного запиту на відповідний бюджетний рік за бюджетними програмами, спрямованими на психологічну та медичну підтримку ветеранів війни та членів сімей ветеранів;7. Здійснення заходів з підготовки та проведення семінарів, нарад;8. Опрацювання контрольних доручень Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України, Верховної Ради України, інших органів державної влади з питань, що належать до компетенції відділу, та підготовка проєктів листів. |

| Вимоги до особи | |
|--|--|
| Освіта (рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність) | Ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| Необхідний досвід роботи (на посадах, у відповідній сфері) | Досвід роботи в органах державної влади, місцевого самоврядування. |
| Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності (розмістити за пріоритетністю) | Знання основ нормопроєктування, вміння вирішувати комплексні завдання, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння працювати в команді, стресостійкість, здатність приймати зміни та змінюватись |
| Умови призначення на посаду | |
| <p>1. Призначення на посаду строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p> <p>2. Призначення на посаду строкове на період відсутності основного працівника, який перебуває у соціальній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку по 07.02.2025</p> | |
| Умови оплати праці | |
| <p>посадовий оклад 22451 грн; надбавки, доплати та премії відповідно до пунктів 12-14 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»</p> | |

Ми чекаємо на змістовні розгорнуті резюме кандидатів до **15:00 26 лютого 2024 року** на електронну адресу: career@mva.gov.ua

За результатами опрацювання резюме ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду.