Додаток 2

до оголошення

**ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

державної служби категорії «Б»керівника експертної групи європейської та євроатлантичної інтеграції, координації міжнародного співробітництва і супроводу міжнародної технічної допомоги Директорату стратегічного планування та європейської інтеграції Міністерства у справах ветеранів України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1.Здійснення керівництва Експертною групою, організація її роботи, визначення завдань і функції працівників, установлення кола питань, що належать до компетенції працівників Експертної групи, з урахуванням взаємозамінності, розподіл між ними обов’язків та контроль за їх діяльністю.2.Організація і координація:організаційного, експертно-аналітичного, інформаційного забезпечення діяльності Мінветеранів з питань європейської інтеграції;впровадження та звітування щодо виконання в межах компетенції Мінветеранів зобов’язань України відповідно до Угоди про асоціацію;аналізу розроблених іншими структурними підрозділами Мінветеранів проєктів документів державної політики та актів законодавства щодо їх відповідності положенням Угоди про асоціацію, іншим міжнародним зобов’язанням України;участі у здійсненні заходів щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу.3.Підготовки пропозицій до проєктів річних національних програмних документів співробітництва між Україною і НАТО, супроводження їх виконання, та звітних документів; розроблення та виконання програм і планів міжнародного співробітництва; проведення заходів міжнародного співробітництва Мінветеранів за участі керівництва Міністерства; в межах компетенції Мінветеранів, підготовки і укладення міжнародних договорів України, вироблення пропозицій щодо укладення, денонсації таких договорів, забезпечення виконання зобов’язань України за міжнародними договорами.4.Супроводження реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги, спрямованих на реалізацію державної політики у сфері діяльності Мінветеранів.5.У межах повноважень, передбачених законом, ініціювання, підготовка, впровадження та моніторингу стану реалізації проектів (програм) міжнародної технічної та фінансової допомоги; забезпечення посилення спроможності Мінветеранів щодо управління проєктами (програмами) міжнародної технічної та фінансової допомоги, здійснення внутрішніх і зовнішніх комунікацій.6.Забезпечення діяльності Мінветеранів з питань співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями та інституціями; заходів співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями та інституціями; участі у переговорах, зустрічах, консультаціях, семінарах та інших заходах міжнародного характеру з делегаціями інших держав, аташе з питань оборони, акредитованих в Україні, та іноземними радниками.7.Погодження проєктів законів, інших проєктів актів законодавства, які надходять на погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції Експертної групи.8.Підготовка пропозицій щодо нормативно-правових актів, які потребують першочергового та поточного розгляду Верховною Радою України, прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентові України з питань, що належать до компетенції Експертної групи; розроблення проєктів рішень і документів з питань, що належать до компетенції Експертної групи.9.Забезпечення взаємодії Експертної групи з іншими структурними підрозділами Мінветеранів; співпраця з громадськими об’єднаннями, іншими організаціями та установами, з питань, пов’язаних з діяльністю Експертної групи.10.Виконання інших функцій відповідно до покладених на Експертну групу завдань |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 14 600 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)227-10-55e-mail: career@mva.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| Освіта | Ступінь вищої освіти – не нижче магістра |
| Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 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.  |
| Інші вимоги до професійної компетентності (зазначаються за потреби) |
| Вимога |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. |  Концептуальне та інноваційне мислення | - здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи; - здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень |
| 2. | Ефективність аналізу та висновків | - здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики; - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;- здатність робити коректні висновки |
| 3. | Досягнення результатів | - чітке бачення результату; - сфокусовані зусилля для досягнення результату;- запобігання та ефективне подолання перешкод;- навички планування своєї роботи;- дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| 4. | Комунікація та взаємодія | - вміння слухати та сприймати думки;- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватися (усно та письмово); - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;- орієнтація на командний результат, вміння розбудовувати партнерські відносини;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 5. | Стресостійкість | -розуміння своїх емоцій;- управління своїми емоціями;- оптимізм |