ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

від 19.03.2021р. №157-к

**УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття посади категорії “Б” начальника Відділу в Івано-Франківській області

Міністерства у справах ветеранів України

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Здійснення керівництва діяльністю Відділу, розподіл обов’язків між працівниками та контроль їх роботу.Забезпечення на території області виконання покладених на Відділ завдань щодо:соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також технічними та іншими засобами реабілітації, санаторно-курортним лікуванням, житлом; надання освітніх послуг;збереження психічного здоров’я ветеранів та членів їх сімей;вшанування пам’яті ветеранів;прав і свобод ветеранів та членів їх сімей.Здійснення розгляду звернень громадян, інформування та надання роз’яснень на території області щодо реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції Мінветеранів.Сприяння на території області:популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана;участі у вирішенні питань щодо соціальної та професійної адаптації колишніх військовополонених, які повернулися на Батьківщину;залученню ветеранів до національно-патріотичного (зокрема військово-патріотичного) виховання дітей та молоді.Проведення моніторингу стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення житлом ветеранів та членів їх сімей, психологічної реабілітації та соціальної адаптації ветеранів та членів їх сімей, зайнятості та дозвілля ветеранів, відновлення та вдосконалення їх професійних навичок і умінь шляхом професійного навчання, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, надання ветеранам медичних послуг.Участь у засіданнях колегії Мінветеранів, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, семінарах, у разі розгляду на них питань, що входять до компетенції Відділу.Виконує інші завдання, визначені Положенням про Мінветеранів та Положенням про Відділ. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 8800 грн;надбавки, доплати та премії 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) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково (для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється відповідно до статті 34 Закону України “Про державну службу”) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок).2. Резюме за формою, згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).3. Заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Інформація, необхідна для участі в конкурсі приймається до 15 год. 45 хв. 26 березня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові документи) | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку. |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.Місце або спосіб проведення тестуванняМісце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | о 10:00 годині 08 та 09 квітня 2021 року (тестування на знання законодавства)Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України Мінветеранів, адреса: м. Київ, пров. Музейний, 12, 01001абоПроведення тестування дистанційно (буде повідомлено додатково) Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM (буде повідомлено додатково) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Кравченко Галина ОлександрівнаБражевська Оксана Леонідівнател. 063-227-10-55; 063-227-12-15e-mail: career@mva.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії “Б”, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту”, така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра |
| 2 | 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 |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | Не потребує |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| Стратегічні компетентності |
| 1 | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- сприяння всебічного розвитку особистості;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| 2 | Встановлення пріоритетів | -уміння встановлювати пріоритети |
| Управлінські компетентності |
| 3 | Вміння розподіляти роботу | - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформувати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату |
| Комунікативні компетентності |
| 4 | Управління конфліктами | - керування своїми емоціями, розуміння емоцій учасників |
| Особистісні компетентності |
| 5 | Стресостійкість | - уміння розуміти та управляти своїми емоціями- здатність до самоконтролю- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики- оптимізм |
| 6 | Виваженість | - здатність приймати вчасні та виважені рішення- спроможність іти на виважений ризик |
| 7 | Ініціативність  | - здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні- усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов’язків |
| **Професійні знання** |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституція України;
2. Закон України “Про державну службу”;
3. Закон України “Про запобігання корупції”
 |
| 2 | Знання спеціальногозаконодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1. Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
2. Закон України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”;
3. Закон України “Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України”;
4. Закон України “Про звернення громадян”;
5. Положення про Міністерство у справах ветеранів, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1175.
 |