

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату Представництва
Президента України в Автономній
Республіці Крим від 24.05.2021 № 43-к/н

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - Головного консультанта служби міжнародних зв'язків Представництва Президента в Автономній Республіці Крим

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Виконує роботу з організації та підготовки до участі працівників Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим у міжнародних заходах спрямованих на деокупацію Автономної Республіки Крим та встановлення партнерських відносин щодо протидії військовій агресії Російської Федерації.2. Проводить усі необхідні дії для забезпечення участі працівників Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим у міжнародних заходах.3. Здійснює провадження діяльності з виконання Плану заходів з реалізації Стратегії щодо заходів міжнародного характеру Представництва Президента України в АР Крим на 2020-2023 роки з метою розбудови сталої міжнародної підтримки України задля якомога швидшої, ефективної та безпечної деокупації і реінтеграції Криму.4. Займається організацією проведення форумів, семінарів, конференцій, виставок, нарад та інших заходів з іноземними державними органами, міжнародними організаціями та іншими установами, що проводяться Представництвом Президента України в Автономній Республіці Крим.5. Формує перелік суб'єктів, які можуть бути заінтересовані у проведенні міжнародного заходу і подає на розгляд керівнику, розробляє проекти запрошень для учасників, налагоджує контакти з учасниками заходу з метою забезпечення належного супроводу та прийому делегацій.6. При проведенні міжнародних заходів ініційованих Представництвом Президента України в Автономній Республіці Крим, забезпечує надання учасникам необхідних матеріалів та документів, що розглядатимуться на зустрічі, налагоджує необхідне обладнання.7. Надає інформацію керівнику служби з приводу виявлених порушень норм міжнародного права та законодавства України з боку іноземних держав або їх

	<p>посадових осіб, міжнародних організацій, фондів та інших суб'єктів, а саме: співпраці з незаконно створеними на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим окупаційними органами.</p> <p>8. Готує проекти листів, запитів, пропозицій, інших документів до органів державної влади України з питань реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності; бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей іноземних делегацій і міжнародних робочих груп у межах своїх повноважень, а також у складанні звітів про діяльність служби та перспективних планів.</p> <p>9. Готує інформацію щодо проведення Представництвом форумів, семінарів, конференцій, виставок, нарад, інших заходів у рамках співробітництва з іноземними державними органами, міжнародними організаціями, та іншими установами.</p> <p>10. Здійснює англomовне діловодство, опрацювання англomовної вхідної та вихідної документації, переклад матеріалів, пов'язаних з міжнародною діяльністю Представництва на англійську мову.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад - 5500 грн.</p> <p>інші види грошового забезпечення (надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)).</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p> <p>Місце роботи: м. Київ (без надання службового житла та компенсації на утримання житла).</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p>

	<p>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);</p> <p>3) заява, в якій особа повідомляє, 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.</p> <p>Додатки до заяви <u>не є обов'язковими</u> для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 31 травня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p>	<p>о 10 год. 00 хв. 07 червня 2021 року</p> <p>Тестування проводиться <u>за фізичної присутності</u> кандидата за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова 18/7 (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</p> <p>про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково <i>Просимо звернути увагу, що співбесіда з кандидатами, допущеними в установленому порядку до відповідного етапу конкурсу може бути проведена у день тестування.</i></p>

<p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>Проведення співбесіди відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова 18/7 (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</p> <p>Проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</p> <p>Така співбесіда за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби може проводитися уповноваженою ним особою.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p><i>Горкуша-Рець Марія Олександрівна,</i> <i>тел.: 044- 285-04-85</i> <i>(050) 655-73-72,</i> <i>e-mail: ppu_ark_konkurs@ukr.net</i></p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	англійська, не нижче рівня B1
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<p>чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</p> <p>комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</p>

		розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Командна робота та взаємодія	розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); орієнтація на командний результат; готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; відкритість в обміні інформацією
3.	Тактовність та повага до інших точок зору	толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей; уміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків; визнання, об'єктивна оцінка та взяття до уваги пропозицій та коментарів інших осіб; повага до інших точок зору незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про захист персональних даних» - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим»; - Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»; - Указу Президента України від 17 жовтня 2019 року № 758/2019 «Питання Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим»; - Указу Президента України від 13.04.2021 року №160/2021 «Про пріоритетні напрями діяльності Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим»; - Розпорядження Постійного Представника Президента України в АР Крим від 28.08.2020 року № 30 «Про

		<p>затвердження Стратегії щодо заходів міжнародного характеру Представництва Президента України в АР Крим на 2020-2023 роки».</p> <p>Розуміння мети, завдань і функцій Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим.</p>
--	--	--