

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату Представництва
Президента України в Автономній Республіці
Крим від 26.04.2021 № 26-к/н

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного консультанта аналітично-інформаційної Служби**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) напрацьовує пропозиції стосовно належного реагування на випадки дезінформації та маніпуляції щодо тимчасової окупації Російською Федерацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, ситуації на цій території, а також процесів, пов'язаних із її деокупацією та реінтеграцією;</p> <p>2) напрацьовує пропозиції та бере участь у вибудовуванні ефективної моделі комунікації з громадянами України, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, забезпечує їх інформування щодо можливостей реалізації ними прав та законних інтересів на підконтрольній Україні території, доступу до адміністративних послуг, у тому числі через онлайн-сервіси;</p> <p>3) готує та проводить інформаційно-просвітницькі кампанії, спрямовані на оперативне забезпечення громадян України, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, об'єктивною і достовірною інформацією про події, які відбуваються в Україні та світі;</p> <p>4) готує матеріали для систематичного інформування суспільства, у тому числі міжнародної спільноти, про ситуацію на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, наслідки тимчасової окупації Російською Федерацією цих територій, а також про заходи, що вживаються Україною з метою деокупації та реінтеграції тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, забезпечення захисту прав і свобод громадян України, які проживають на цих територіях;</p>

	<p>5) бере участь у розробці комунікаційної стратегії Представництва та планів з її реалізації (план реалізації, медіаплан, контент-план тощо) та працює над її виконанням, у тому числі розробляє комплекс організаційних та медійних заходів, спрямованих на своєчасне та якісне виконання завдань, поставлених перед Представництвом та організовує заходи медійного характеру, що відбуваються за участю Постійного Представника та його заступників, проведення відеозапису чи фотографування заходів;</p> <p>6) розробляє та аналізує, в межах повноважень, заходи щодо здійснення інформаційної політики держави стосовно ситуації в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі та організує участь у них посадових осіб Представництва. Вибудовує ефективну співпрацю з медіаспільнотою, а також українськими та закордонними медіа;</p> <p>7) готує для публікації на офіційному вебсайті Представництва та офіційних сторінках у соціальних мережах матеріали з актуальних питань діяльності Представництва, висвітлює факти та події, що стосуються тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя;</p> <p>8) готує пресанонси, пресрелізи, пострелізи та інші інформаційні повідомлення про проведення заходів за участю Постійного Представника та його заступників;</p> <p>9) веде сайт та офіційні сторінки Представництва у соціальних мережах, у тому числі: просуває в соціальних мережах інформацію щодо роботи Представництва та інших державних органів з питань тимчасово окупованої території АР Крим та м. Севастополя та аналізує результати; забезпечує зворотний зв'язок з підписниками аккаунтів Представництва у соціальних мережах, аналізує їх активності; Розробляє спеціальні проєкти та інформаційні кампанії та здійснює їх супровід;</p> <p>10) виконує інші повноваження відповідно до законодавства України та розпоряджень Постійного Представника, наказів керівника апарату Представництва, а також доручень Постійного Представника, його першого заступника та заступника, керівника апарату та керівника служби, завдання та функції визначені положенням про аналітично-інформаційну службу.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад - 5500 грн.

	<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 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: 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 17 год. 00 хв. 04 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>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</p>	<p>о 10 год. 00 хв. 12 травня 2021 року</p> <p>про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково</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>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, 18/7 (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</p>

електронної платформи для комунікації (дистанційно)	Така співбесіда за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби може проводитися уповноваженою ним особою.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<i>Горкуша-Рець Марія Олександрівна, тел.: (050) 655-73-72, e-mail: grmary1529@gmail.com</i>
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
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. 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
2. Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3. Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
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	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»; - Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; - Закону України «Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим»; - Закону України «Про створення вільної економічної зони "Крим" та про особливості здійснення економічної діяльності 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 26 лютого 2020 року №58/2020 “Про День спротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя”; - Указу Президента України від 26 лютого 2021 року №78/2021 “Про окремі заходи, спрямовані на деокупацію та реінтеграцію тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя”; - Указу Президента України від 24 березня 2021 року № 117/2021 “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 11 березня 2021 року «Про Стратегію деокупації та реінтеграції тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»; - Указу Президента України від 13 квітня 2021 року №160/2021 “Про пріоритетні напрями діяльності Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим”; - Розуміння мети, завдань і функцій Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим.