

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату

Представництва Президента

України в Автономній Республіці

Крим від 10.10.2020 № 43-1/к

Оголошення

про добір на вакантну посаду державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Заступник керівника служби з питань реінтеграції та деокупації Автономної Республіки Крим Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим, категорія «Б»
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує системний контроль виконання покладених на службу завдань з реалізації політики деокупації та реінтеграції Автономної Республіки Крим та м. Севастополя та сприяє створенню належних умов праці у службі;- спільно з керівником розробляє плани служби та визначає пріоритетні цілі роботи служби, розробляє заходи спрямовані на забезпечення їх реалізації;- узагальнює матеріали та бере участь у міжнародних заходах спрямованих на деокупацію та реінтеграцію Автономної Республіки Крим та м. Севастополя;- забезпечує проведення зустрічей та нарад з представниками міністерств, центральних та місцевих органів влади, які мають повноваження у сфері протидії російської агресії з тимчасово окупованої території України в Криму та захисту інтересів держави, громадян України, підготовка протоколів та підсумкових документів цих зустрічей та нарад, організовує контроль за їх виконанням;- узагальнює аналітичні та інформаційні матеріали щодо діяльності центральних та місцевих органів влади, які мають повноваження у сфері протидії російській агресії в Криму та відповідних повноважень Представництва;- формує пропозиції Представництва та оцінює

	<p>стан виконання стратегічних програм повернення тимчасово окупованої території під загальну юрисдикцію України, інших програмних та планових документів, пов'язаних із внутрішньо переміщеними особами та тимчасово окупованою територією України в Криму;</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечує узагальнення матеріалів з опрацювання нормативно-правових актів, що належать до компетенції служби та надходять до Представництва для надання пропозицій та зауважень чи погодження, а також надання пропозицій щодо розробки проєктів нормативно-правових актів Представництвом; - здійснює моніторинг ситуації із станом реалізації на підконтрольній території України політичних, освітніх, економічних, соціальних, житлових прав внутрішньо переміщених з Криму осіб та громадян України, які прибувають з Криму; - вивчає можливість поліпшення зв'язку та комунікацій з тимчасово окупованою територією України в Криму, підтримує зв'язок та обмін інформацією з громадянами та громадськими організаціями, релігійними організаціями в Криму; бере участь у розробці відповідних платформ та механізмів, які сприятимуть комунікації населення Криму та підконтрольною територією України, з метою забезпечення вільного обміну інформацією, що буде допомагати подолати штучну ізоляцію; - забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції служби; - 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, положення про службу та посадової інструкції.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 7600 грн. на місяць; - інші види грошового забезпечення (надбавки, виплати, премії відповідно до ст. 50 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»).
Інформація про	Призначення на посаду здійснюється на період дії

<p>строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше двох місяців після відміни карантину.</p> <p>Місце роботи: м. Київ (без надання службового житла та компенсації на утримання житла).</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 3) заяву, в якій 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>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). (характеристики, рекомендації, наукові публікації</p>

		тощо). Інформація приймається до 18:00 години 18 жовтня 2020 року Співбесіда відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Петра Болбочана, 8, Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Стингач Катерина Петрівна, тел.: 0978532025, e-mail: stingachmk@gmail.com
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра
2	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.
Спеціальні вимоги		
	Уміння працювати з комп'ютером	Уміння використовувати комп'ютерне обладнання, офісної техніки, знання ОС Windows XP, програм Microsoft Word, Internet Explorer, електронною поштою Outlook Express тощо.
	Ділові якості	Вміння визначати пріоритети у роботі, організувати діяльність підпорядкованого підрозділу, працювати комаєдно.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує