

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

щодо вакантної посади головного консультанта Служби забезпечення діяльності Кримської платформи Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює підготовку, реалізацію міжнародних проектів та публічних заходів, спрямованих на деокупацію та реінтеграцію тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя;- здійснює документаційний та організаційний супровід участі співробітників Представництва у міжнародних заходах, в Україні, що стосуються кримської проблематики, зокрема у рамках реалізації заходів Кримської платформи (організація заходів, логістики, підготовка інформаційно-аналітичних англійських матеріалів, технічних завдань (за погодження з МЗС України та Офісом Президента України), листів та звітів за їх результатами тощо);- здійснює підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів, пропозицій для Офісу Президента України, українських парламентарів, урядових та громадських кіл тощо, у тому числі за дорученням керівництва щодо заходів міжнародного характеру у кримській площині;- здійснює моніторинг та аналіз сервісів Google, іноземних видань на предмет поширення російської пропаганди стосовно тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя;- готує в межах компетенції проекти листів, запитів, пропозицій, технічних завдань, інших документів Представництва до органів державної влади України, міжнародних організацій та іноземних представництв;- здійснює підготовку та проведення міжнародних зустрічей і нарад керівництва Представництва, організації форумів і конференцій з іноземними партнерами (листи – запрошення, програми візиту тощо, звіти про результати зустрічей);- забезпечує підготовку позиційних матеріалів англійською мовою для участі керівництва Представництва у складі делегацій України у заходах міжнародного характеру, організованих у рамках ОБСЄ, ЄС, Ради Європи тощо;- бере участь у визначенні завдань Плану заходів із реалізації Стратегії на наступний рік та підготовки звіту за результатами його виконання у поточному році;- виконує інші завдання відповідно до законодавства України, розпоряджень та доручень Постійного Представника, доручень першого заступника та заступників Постійного Представника, наказів та доручень керівника апарату
Умови оплати праці	посадовий оклад – 15210 грн. 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

	<p>постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами))</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Строково, до призначення переможця конкурсу, проведеного відповідно до Закону України «Про державну службу», або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p> <p>Місце роботи: м. Київ (без надання службового житла та компенсації на утримання житла)</p>
<p>Перелік інформації, необхідної від претендента та строк її подання, проведення співбесіди</p>	<p>Особа, яка бажає зайняти посаду без конкурсного відбору подає таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) резюме (за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами)); 2) мотиваційний лист (довільна форма); 3) копія паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 4) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання; 5) копія трудової книжки. <p>Резюме та мотиваційний лист підписується власноруч або шляхом накладення ЕЦП.</p> <p>Особа, яка виявила бажання зайняти вакантну посаду головного консультанта Служби забезпечення діяльності Кримської платформи, 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>Працівники Представництва, які бажають зайняти вакантну посаду в період дії воєнного стану без конкурсного відбору, подають лише мотиваційний лист довільної форми.</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 08 серпня 2023 року на електронну пошту career.ppu.ark@gmail.com</p> <p>Про час та місце проведення співбесіди з уповноваженою особою буде повідомлено додатково одним із доступних способів засобами телекомунікаційного зв'язку, який обраний кандидатом</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає</p>	<p><i>Апуневич Наталія Юріївна,</i> <i>тел.: (067) 407-42-75, (044) 293-36-36 з 11.00-16.00,</i> <i>e-mail: career.ppu.ark@gmail.com</i></p>

додаткову інформацію		
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.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність організовувати заходи закордоном (ЄС та/або Північна Америка) культурно-просвітницького характеру; - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій; - вміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
2.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3.	Креативність	<ul style="list-style-type: none"> - схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; - критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; - здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
4.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - 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» та іншого законодавства

2. Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим»;</p> <p>Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»;</p> <p>Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;</p> <p>Закону України «Про звернення громадян»;</p> <p>Закону України «Про захист персональних даних»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Указу Президента України від 17.10.2019 № 758/2019 «Питання Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим» (зі змінами);</p> <p>Указу Президента України від 26.02.2021 № 78/2021 «Про окремі заходи, спрямовані на деокупацію та реінтеграцію тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»;</p> <p>Указу Президента України від 24.03.2021 № 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»;</p> <p>Указу Президента України від 13.04.2021 № 160/2021 «Про пріоритетні напрями діяльності Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим»;</p> <p>Розпорядження Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим від 28.08.2020 № 30 «Про затвердження Стратегії щодо заходів міжнародного характеру Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим на 2020-2023 роки»</p>
---------------------------------	---
