

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

щодо вакантної посади головного консультанта відділу правового забезпечення Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- перевіряє на відповідність законодавству України та міжнародних договорів, ратифікованих Верховною Радою України, проектів розпоряджень, наказів та інших актів, що подаються на підпис керівництву;- здійснює ведення претензійно-позовної роботи та, за дорученням Постійного Представника, самопредставництво органу державної влади – Представництва, в органах судової влади та інших органах правосуддя, правоохоронних органах;- аналізує нормативно-правові акти та зміни у правовому полі, що регламентують суспільні відносини з питань тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, із своєчасним формуванням відповідних юридичних висновків або пропозицій щодо практичної реалізації положень нормативно-правових актів, що стосуються прав та законних інтересів громадян України, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, а також внутрішньо переміщених осіб, та громадян України, які прибувають з неї на підконтрольну Уряду територію України, а також удосконалення законодавства з цих питань;- за дорученням керівництва Відділу готує самостійно або у співпраці з іншими структурними підрозділами відповідні проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Представництва;- здійснює юридичне супроводження діяльності Представництва, спрямоване на правильне застосування та неухильне додержання вимог чинного законодавства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів;- аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, формує пропозиції щодо реагування Представництва за результатами такого аналізу. Вживає заходів із повідомлення правоохоронних органів про виявлені Представництвом правопорушення, що зачіпають інтереси держави, юридичних осіб або права та свободи громадян України, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя або переселилися з неї і перебувають на підконтрольній Уряду території України;- надає, в межах компетенції Представництва, первинну правничу допомогу, консультації з правових питань особам, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної

	<p>Республіки Крим та міста Севастополя або переселилися з неї і перебувають на підконтрольній Уряду території України;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готує у межах завдань та функцій Відділу проекти розпоряджень Постійного Представника, наказів керівника апарату Представництва; - здійснює правовий супровід участі Представництва у розробленні стратегічних програмних документів із питань деокупації та реінтеграції тимчасово окупованої території, відновлення порушених внаслідок окупації прав і свобод людини і громадянина, надання експертної, консультаційної, інформаційної та іншої підтримки реалізації проєктів та заходів у рамках діяльності Кримської платформи, а також напрацювання пропозицій щодо концепції перехідного правосуддя; - виконує інші повноваження відповідно до законодавства України та розпоряджень Постійного Представника, наказів керівника апарату Представництва, положення про Відділ, а також доручень Постійного Представника, першого заступника та заступників, керівника апарату Представництва згідно з схемою спрямування та координації діяльності структурних підрозділів
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 37 939 грн. надбавка за вислугу років та надбавка за ранг державного службовця у розмірах, встановлених законодавством, премія (у разі встановлення)</p>
Сім'я посади	правове забезпечення
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<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>
Перелік інформації, необхідної від претендента та строк її подання, проведення співбесіди	<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 КЕП.</p>

	<p>Особа, яка виявила бажання зайняти вакантну посаду головного консультанта Відділу правового забезпечення, 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 16 год. 00 хв. 23 травня 2025 року на електронну пошту career.ppu.ark@gmail.com.</p> <p>Надсилаючи інформацію, ви надаєте згоду на обробку наданих персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».</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 додаткову інформацію</p>	<p><i>Готліб Ніна Миколаївна, тел.: (067) 407-42-75 з 11.00-16.00, e-mail: career.ppu.ark@gmail.com</i></p>
Кваліфікаційні вимоги	
<p>1. Освіта</p>	<p>вища юридична, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра</p>
<p>2. Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>3. Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння державною мовою</p>
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
<p>1. Ефективність координації з іншими</p>	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами Представництва, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій, вміння надавати зворотній зв'язок; - вміння працювати в команді

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.	Виконання на високому рівні поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - якісне виконання поставлених завдань; - вміння працювати над виконанням декількох завдань одночасно; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати, а також орієнтуватися на кінцевий результат
4.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати цифрові пристрої, повне офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; - вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
5	Багатозадачність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; - уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); - уміння управляти результатом і бачити прогрес

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги	
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституції Автономної Республіки Крим; Закону України «Про Верховну Раду Автономної Республіки Крим»; Закону України «Про Раду міністрів Автономної Республіки Крим»; Закону України «Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим»; Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо посилення гарантій дотримання прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;

	<p>Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»;</p> <p>Закону України «Про звернення громадян»;</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</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 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>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»;</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2021 р. № 1171-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії деокупації та реінтеграції тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя».</p>
--	--
