

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ заступника директора  
департаменту економічного  
розвитку та регіональної політики  
Миколаївської облдержадміністрації  
від 02.07.2021 № 41/ОД

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
головного спеціаліста відділу зовнішньоекономічної діяльності та євроінтеграції  
управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та  
європейської інтеграції департаменту економічного розвитку та регіональної політики  
Миколаївської обласної державної адміністрації  
(54001, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

#### Загальні умови

##### Посадові обов'язки

- 1) Готує пропозиції до проектів програм, заходів з питань європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва, у чому числі державних цільових програм, здійснює аналіз їх виконання, звітування.
- 2) Бере участь у підготовці інформаційних матеріалів щодо співробітництва області з країнами ЄС до засідань міжурядових комісій, для делегацій від області, що відряджаються за кордон, переговорів керівництва області з іноземними делегаціями;
- 3) Поширює інформацію стосовно ділових пропозицій підприємств країн ЄС, отриману від дипломатичних установ України за кордоном, та пропозицій підприємств області щодо співпраці з бізнесовими колами європейських країн;
- 4) Бере участь разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації в організації заходів з відзначення в області Дня Європи в Україні, готує відповідні звіти;
- 5) Готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва, здійснює їх узгодження з відповідними структурними підрозділами облдержадміністрацій;
- 6) Готує матеріали та прес-релізи з питань європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва щодо заходів управління для опублікування у засобах масової інформації
- 7) Здійснює моніторинг програм ЄС, готує відповідні аналітичні матеріали;
- 8) Готує пропозиції щодо участі підприємств та установ області в реалізації програм ЄС, інформує відповідні органи виконавчої влади, місцевого самоврядування та установи щодо участі в програмах ЄС;
- 9) Здійснює переклад та листування англійською мовою

Умови оплати праці	Посадовий оклад 5500 грн.00 коп., Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію (career.gov.ua)</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> 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 <u>додатком 21</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, 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;</p> <p>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> <p>2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)...</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі в конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Строк подання інформації для участі в конкурсі - 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням

	за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	12 липня 2021 року 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 (розв'язання ситуаційних завдань та проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Філітович Олена Юріївна (0512) 37-01-40 ekonom-kadri@mk.gov.ua

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем 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.	Досягнення результатів	1. Здатність до чіткого бачення результату діяльності; 2. Вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; 3. Вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Відповідальність	1. Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; 2. Усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; 3. Здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3.	Цифрова грамотність	1. Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; 2. Вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації, вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; 3. Здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; 4. Здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку

#### 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	Знання Законів України: «Про місцеві державні адміністрації» «Про зовнішньоекономічну діяльність» «Про звернення громадян» «Про захист персональних даних» Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони. Указ Президента України «Про річні національні програми під егідою Комісії Україна – НАТО». Основи державного управління і права, економіки. Основи законодавства, що регулює зовнішні зносини та зовнішньоекономічну діяльність