Додаток 13

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
28.07.2021 № 266-к

**УМОВИ  
       проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -**

**Головний спеціаліст – завідувач громадської приймальні відділу зв'язків з громадськістю Департаменту комунікацій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | здійснення попереднього розгляду звернень, які надійшли до Міненерго, їх реєстрація в електронній базі обліку документів, створення проектів резолюцій;  забезпечення оперативного опрацювання звернень, які надходять від ДУ «Урядовий контактний центр»;  забезпечення функціонування телефонної «гарячої» лінії Міненерго;  організація проведення особистих прийомів громадян Міністром, його заступниками, керівниками структурних підрозділів апарату Міненерго;  організація заходів за участі громадськості (із залученням Міністра, керівництва та фахівців Міненерго);  підготовка інформації про роботу Громадської приймальні для розміщення на веб-сайті Міненерго;  контроль за опрацюванням звернень громадян;  внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи зі зверненнями громадян, вивчення та впровадження позитивного досвіду цієї роботи;  розроблення внутрішніх документів з питань взаємодії з громадськістю та доступу до публічної інформації |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10 600 грн;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково  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 її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, 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 проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.    Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби  **з «28» липня 2021 року по 17 год. 00 хв. «17» серпня 2021 року** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.      Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).        Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | **20 серпня 2021 року о 08 год. 30 хв.** – тестування проводиться **дистанційно** шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби      співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings**          Міністерство енергетики України, вул. Хрещатик, 30, м. Київ, |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Федосєєва Наталія Юріївна,  тел. (044) 594-59-19,  e-mail: natalia.fedoseeva@mev.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра або 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 | -    здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  -   уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;  -    здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 2 | **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 |
| 3 | Стресостійкість | -    уміння розуміти та управляти своїми емоціями;  -    здатність до самоконтролю;  -    здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;  -     оптимізм |
| 4 | **Тактовність та повага до інших точок зору** | -    толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей;  -    уміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків;  -    визнання, об’єктивна оцінка та взяття до уваги, пропозицій та коментарів інших осіб; повага до інших точок зору незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками |
| 5 | **Аналітичні здібності** | -    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 |
| **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:  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2020  № 507 «Про затвердження Положення про Міністерство енергетики України»;  постанови Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України» |