Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
18.06.2021 № 170-к

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

**Головний спеціаліст відділу двостороннього співробітництва та міжнародних договорів Управління міжнародних зв’язків**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | сприяння формуванню та реалізації державної політики у сфері міжнародних відносин з питань, які відносяться до компетенції Міненерго;  участь у підготовці та проведенні, у тому числі за кордоном, заходів міжнародного характеру, зокрема міжнародних зустрічей, семінарів, конференцій тощо;  підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про стан та перспективи міжнародної співпраці з питань, що належать до компетенції Відділу. Координація підготовки матеріалів для забезпечення офіційного листування з питань, що належать до компетенції Відділу;  розгляд та узгодження документів (проекти нормативно-правових актів, угод, протоколів, меморандумів, листів та інших документів) з питань, що належать до компетенції Відділу;  координація, моніторинг і контроль виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;  координація заходів щодо розробки та погодження проектів міжнародних договорів, угод, протоколів, меморандумів та інших документів з питань, які відносяться до компетенції Відділу;  координація зовнішніх зносин структурних підрозділів Міненерго та центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра енергетики України з питань, які відносяться до компетенції Відділу;  забезпечення та координація участі представників Міненерго в роботі міжвідомчих, міждержавних і міжурядових двосторонніх комісій, комітетів, рад, робочих груп, інших спільних органів, включаючи підготовку пропозицій та координацію виконання рішень і рекомендацій цих органів;  підготовка інформаційних довідок та пропозицій щодо співробітництва в енергетичній сфері. |
| 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 «18» червня 2021 року по 17 год. 00 хв. «24» червня 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) | | **29 червня 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 | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  -  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2 | Відповідальність | -  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 |
| 3 | Якісне виконання поставлених завдань | -   чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  -    комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  -  розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення. |
| 4 | Цифрова грамотність | -  вміння використовувати  комп’ютерні пристрої, базове 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 працювати з документами в різних  цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  -  здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  -  вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та  спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  -  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:  Закону України «Про міжнародні договори України»;  Закону України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики».  Указу Президента України від 18.09.1996 № 841/96 «Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин»;  постанови Кабінету Міністрів України від 4 листопада 2015 р. № 903 «Про затвердження Порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами»;  Положення про порядок укладення, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.1994 № 422;  Положення про Міністерство енергетики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 р. № 507;  постанови Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України» |