

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ
щодо вакантної посади головного консультанта
Відділу аналітичного забезпечення та планування
Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- готує проекти матеріалів для забезпечення Президента України, органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування достовірною та актуальною інформацією щодо ситуації на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, у тому числі стосовно порушення прав і основоположних свобод громадян України, які проживають на цій території; - готує проекти матеріалів для систематичного інформування суспільства, у тому числі міжнародної спільноти, про ситуацію на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, наслідки тимчасової окупації Російською Федерацією цих територій, а також про заходи, що вживаються Україною з метою деокупації та реінтеграції тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, забезпечення захисту прав і свобод громадян України, які проживають на цих територіях; - здійснює моніторинг додержання прав і законних інтересів громадян України, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з тимчасово окупованої території та перебувають в інших регіонах України, а також соціально-економічних, політичних, демографічних, екологічних, гуманітарних та інших процесів на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя; - формує щотижневі, щомісячні, квартальні та річні аналітичні та інші звіти; - готує проекти відповідей на звернення громадян та запити на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції Відділу; - виконує інші доручення керівника Відділу і Представництва у межах законодавства України
Умови оплати праці	посадовий оклад – 15 210 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 постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	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.

	Місце роботи: м. Київ (без надання службового житла та компенсації на утримання житла)
Перелік інформації, необхідної від претендента та строк її подання, проведення співбесіди	Особа, яка бажає зайняти посаду без конкурсного відбору подає таку інформацію: 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. Резюме та мотиваційний лист підписується власноруч або шляхом накладення ЕЦП. Особа, яка виявила бажання зайняти вакантну посаду головного консультанта Відділу аналітичного забезпечення та планування, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Працівники Представництва, які бажають зайняти вакантну посаду в період дії воєнного стану без конкурсного відбору, подають лише мотиваційний лист довільної форми. Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 05 жовтня 2022 року на електронну пошту career.ppu.ark@gmail.com Про час та місце проведення співбесіди з уповноваженою особою буде повідомлено додатково одним із доступних способів засобами телекомунікаційного зв'язку, який обраний кандидатом
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	<i>Грищенко Катерина Григорівна,</i> <i>тел.: (067) 407 42 75 з 11.00-16.00,</i> <i>e-mail: career.ppu.ark@gmail.com</i>
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	- 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
2.	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
3.	Виконання на високому рівні поставлених завдань	- вміння уважно та відповідально виконувати посадові обов'язки; - здатність мобілізуватися для виконання поставлених завдань і доручень; - вміння розподіляти роботу за пріоритетністю у період робочого часу; - здатність націлитися на результат у роботі; - вміння концентруватись на деталях; - наявність навичок контролю та самоконтролю
4.	Цифрова грамотність	- 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
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Конституції Автономної Республіки Крим; Закону України «Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим»; Закону «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»;

	Закону «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; Закону «Про інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Указу Президента України від 17 жовтня 2019 року № 758/2019 «Питання Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим» (зі змінами); Указу Президента України від 26 лютого 2021 № 78/2021 «Про окремі заходи, спрямовані на деокупацію та реінтеграцію тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»; Указу Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 24 березня 2021 № 117/2021 «Про Стратегію деокупації та реінтеграції тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»; Указу Президента України від 13 квітня 2021 № 160/2021 «Про пріоритетні напрями діяльності Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим»; Указу Президента України від 28 грудня 2021 № 685/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 15 жовтня 2021 року «Про Стратегію інформаційної безпеки»
--	---
