

Додаток 8
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства енергетики України
19.10.2021 № 474-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
заступник начальника управління - начальник відділу двостороннього співробітництва та міжнародних договорів Управління
міжнародних зв'язків

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснює керівництво роботою Відділу і відповідальність за виконання покладених на Відділ основних завдань та здійснення ним своїх функцій, визначення ступеня відповідальності підлеглих співробітників;</p> <p>забезпечує реалізацію державної політики у сфері міжнародних відносин з питань, які відносяться до компетенції Міненерго, в тому числі під час контактів з представниками міжнародних організацій, іноземних установ;</p> <p>забезпечує та координує участь 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, а також забезпечує підготовку та проведення, у тому числі за кордоном, заходів міжнародного характеру;</p> <p>координує заходи щодо розробки, розгляду та узгодження документів (проекти нормативно-правових актів, міжнародних договорів, угод, протоколів, меморандумів, листів та інших документів), які відносяться до компетенції Відділу.</p> <p>координує та контролює зовнішні зносини 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;</p> <p>координує підготовку матеріалів для забезпечення офіційного листування щодо питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>забезпечує двостороннє співробітництво в енергетичній сфері з країнами, окрім країн ЄС;</p>

	готує інформаційні довідки та пропозиції про стан та перспективи міжнародної співпраці в енергетичній сфері, а також надає довідки та звітні матеріали іншим органам державної влади щодо співробітництва Міненерго в енергетичній галузі з країнами світу, окрім країн ЄС.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 15100 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 2 ¹ 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; 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. 3 ¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби

	з «19 жовтня 2021 року по 17 год. 00 хв. «25» жовтня 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.	28 жовтня 2021 року о 09 год. 00 хв. – тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	співбесіда з конкурсною комісією проводиться дистанційно з використанням програми Cisco Webex Meetings
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)	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 магістра
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби.
2	Аналіз політики та планування заходів з її реалізації	- здатність застосовувати методи та інструменти аналізу політики, визначати позицію ключових заінтересованих сторін; - уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації; - здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій, визначати критерії/індикатори їх виконання та очікувані результати реалізації.
3	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
4	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.
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»; постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами»; Указу Президента України «Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин»; постанови Кабінету Міністрів України «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»; Положення про порядок укладення, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру; Закону України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики».
3	Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Знання англійської мови не нижче рівня B2 (відповідно до загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти)