

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	<p>сприяння формуванню та реалізації державної політики у сфері міжнародних відносин з питань, які відносяться до компетенції Міненерго;</p> <p>участь у підготовці та проведенні, у тому числі за кордоном, заходів міжнародного характеру, зокрема міжнародних зустрічей, семінарів, конференцій тощо;</p> <p>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;</p> <p>розгляд та узгодження документів (проекти нормативно-правових актів, угод, протоколів, меморандумів, листів та інших документів) з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>координація, моніторинг і контроль виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>координація заходів щодо розробки та погодження проектів міжнародних договорів, угод, протоколів, меморандумів та інших документів з питань, які відносяться до компетенції Відділу;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>підготовка інформаційних довідок та пропозицій щодо співробітництва в енергетичній сфері.</p>

Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10600 грн;</p> <p>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);</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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); <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>3¹) 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.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби</p> <p>з «19 жовтня 2021 року по 17 год. 00 хв. «25» жовтня 2021 року</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. 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)	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 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

2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</p>
3	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
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»;

		<p>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»;</p> <p>Положення про порядок укладення, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.1994 № 422;</p> <p>Положення про Міністерство енергетики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 р. № 507;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України».</p>
3	Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Знання англійської мови не нижче рівня B1 (відповідно до загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти)