



# МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від 07 вересня 2021 р.

## НАКАЗ

476

м. Київ

№ \_\_\_\_\_

### Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), **н а к а з у ю:**

1. Оголосити конкурс на зайняття посад головних спеціалістів, віднесених до посад державної служби категорії «В»:

1) головного спеціаліста відділу європейської інтеграції Департаменту міжнародного співробітництва та інвестиційної політики;

2) головного спеціаліста відділу міжнародного співробітництва Департаменту міжнародного співробітництва та інвестиційної політики;

3) головного спеціаліста відділу управління проектами з міжнародними фінансовими організаціями Департаменту міжнародного співробітництва та інвестиційної політики.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, що додаються.

3. Управлінню кадрової роботи забезпечити оприлюднення цього наказу та умов проведення конкурсу через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

Андрій ПОЧТАРЬОВ

036138 \*

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 07 вересня 2021 р. № 476

## УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу управління проектами з міжнародними фінансовими організаціями Департаменту міжнародного співробітництва та інвестиційної політики

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>участь у формуванні, координації та забезпеченні реалізації державної політики у сфері міжнародного співробітництва із міжнародними організаціями та міжнародними фінансовими організаціями;</p> <p>забезпечення взаємодії та координації роботи структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємств галузі у сфері міжнародного співробітництва із міжнародними організаціями та міжнародними фінансовими організаціями;</p> <p>формування пропозицій щодо перспективних напрямів розвитку у сфері міжнародного співробітництва з міжнародними організаціями та міжнародними фінансовими організаціями;</p> <p>забезпечення організації співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями;</p> <p>забезпечення підготовки до укладання договорів з міжнародними фінансовими організаціями та контролю за їх виконанням;</p> <p>в межах компетенції виконання внутрішньодержавних процедур щодо оформлення повноважень на укладання або приєднання до міжнародних договорів в рамках співробітництва з міжнародними організаціями та міжнародними фінансовими організаціями;</p> <p>в межах компетенції забезпечення участі та інформаційного супроводу керівництва Міністерства в рамках діяльності робочих органів міжнародних організацій, фінансових інституцій, міждержавних та міжурядових комісій, робочих груп, об'єднань, а також інших міжнародних робочих органів та під час переговорів з представниками іноземних країн (як за кордоном, так і в Україні), включаючи зведення</p>



	<p>аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів, підготовку доповідей і необхідних підсумкових документів;</p> <p>за дорученням керівництва Міністерства представляти інтереси та брати участь у роботі міжнародних організацій, фінансових інституцій, міждержавних та міжурядових комісій, робочих групах, об'єднань, а також в інших міжнародних робочих органах та у переговорах з представниками іноземних країн;</p> <p>узагальнення інформаційно-аналітичні та позиційні матеріали щодо міжнародної діяльності та співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями, розробляє пропозиції із захисту національних інтересів, розвитку та зміцнення міжнародних зв'язків з питань діяльності у сферах транспорту, дорожнього господарства та поштового зв'язку;</p> <p>здійснення підготовки законодавчих та нормативно-правових актів, розгляд проектів нормативних актів, які надійшли на погодження з питань що належать до компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10 600 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</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 щорічно</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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p>



	<p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заява, в якій особа 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>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 15 вересня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення</p>	<p>21 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>

або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Лікарчук Вероніка Володимирівна 044 351 49 73 044 351 40 66 kotniuk@mtu.gov.ua likarchuk.v@mtu.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Ефективність координації з іншими	здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
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.	Ефективність аналізу та висновків	здатність узагальнювати інформацію; здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; здатність робити коректні висновки
4.	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлених ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
5.	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
6.	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
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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»
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	достатні знання та навички використання іноземної мови

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Міністерства інфраструктури  
України  
від 07 вересня 2021 р. № 476

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста**  
**відділу європейської інтеграції Департаменту міжнародного**  
**співробітництва та інвестиційної політики**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>внесення в установленому порядку пропозиції щодо укладання, приєднання, припинення чи зупинення дії міжнародних договорів України з питань діяльності у сферах транспорту, дорожнього господарства та поштового зв'язку;</p> <p>розроблення в межах компетенції та погодження в установленому порядку міжнародних договорів, положень які містять питання співробітництва в сферах транспорту, дорожнього господарства та надання послуг поштового зв'язку;</p> <p>за дорученням керівництва забезпечення в межах компетенції переклад з іноземних мов документів, що надходять на адресу керівництва Міністерства, а також за дорученням керівництва здійснення спілкування без перекладача з іноземними громадянами з питань, що належать до компетенції відділу;</p> <p>здійснення підготовки, самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами Міністерства, інформаційно-аналітичних матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу, для керівництва Міністерства;</p> <p>на виконання доручень директора Департаменту підготовка проектів листів та інформаційних матеріалів з питань, що відносяться до компетенції відділу;</p> <p>брати участь у розробці поточних і перспективних планів роботи Департаменту;</p> <p>брати участь у підготовці періодичних або підсумкових звітів про роботу Департаменту;</p> <p>організація участі делегацій на чолі або за участю керівництва Міністерства у заходах, зокрема, у</p>



рамках співробітництва України з Європейським Союзом;

за дорученням керівництва Міністерства представляти позиції Міністерства у заходах, зокрема, у рамках співробітництва України з Європейським Союзом;

розробка або участь у розробці, в межах компетенції, проектів нормативно-правових актів України, що пов'язані з питаннями європейської інтеграції;

здійснення організації та підготовки спільно з іншими структурними підрозділами апарату Мінінфраструктури інформаційно-аналітичних та інших матеріалів до засідань двосторонніх органів з питань співробітництва між Україною та ЄС (Саміт, Рада асоціації Україна – ЄС, Комітет асоціації Україна – ЄС, кластери 3 та 5 Підкомітету з питань економіки та іншого галузевого співробітництва Комітету асоціації Україна – ЄС), ініціатив ЄС (транспортна панель Східного партнерства, Стратегія ЄС для Дунайського регіону), засідань Міністрів транспорту країн Східного партнерства та ЄС;

забезпечення моніторингу, координація та контроль за:

1) виконанням плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17.09.2014 № 847-р;

2) реалізацією положень Порядку денного асоціації Україна – ЄС у галузях транспорту, дорожнього господарства та поштового зв'язку;

3) виконанням Комплексного плану діяльності Міністерства з реалізації імплементаційних заходів;

4) розробкою та виконанням планів та дорожніх карт з імплементації акта (актів) законодавства ЄС;

5) залученням, наданням та використанням міжнародної технічної допомоги;

за дорученням керівництва Міністерства представляти позиції та відстоювати інтереси Міністерства у заходах, що відбуваються в рамках співпраці між Україною та ЄС;



	<p>забезпечення співробітництва України з ЄС та його інституціями у сферах транспорту, дорожнього господарства, надання послуг поштового зв'язку, у тому числі:</p> <p>1) представляти позиції України у галузях транспорту, дорожнього господарства, надання послуг поштового зв'язку під час засідань двосторонніх органів з питань співробітництва між Україною та ЄС (Саміт, Рада асоціації Україна – ЄС, Комітет асоціації Україна – ЄС, кластери 3 та 5 Підкомітету з питань економіки та іншого галузевого співробітництва Комітету асоціації Україна - ЄС);</p> <p>3) представляти за дорученням керівництва позицій Міністерства під час заходів в рамках виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони;</p> <p>4) здійснення моніторингу і аналізу діяльності Міністерства, пов'язаної з процесом адаптації законодавства України до законодавства ЄС з урахуванням критеріїв, що висувуються ЄС до держав, які мають намір вступити до нього;</p> <p>5) представляти за дорученням керівництва позицій Міністерства у багатосторонніх ініціативах ЄС (транспортна панель Східного партнерства, Стратегія ЄС для Дунайського регіону, Синергія Чорного моря та ін.), міжнародних заходах щодо забезпечення інтеграції України у європейську та світову транспортні системи.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10 600 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</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 щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою</p>



<p>конкурсі, та строк її подання</p>	<p>згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>    прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>    реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>    підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>    підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>    відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заява, в якій особа 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>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 15 вересня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для</p>	<p>21 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>



<p>комунікації дистанційно)</p> <p>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)</p>	<p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Лікарчук Вероніка Володимирівна 044 351 49 73 044 351 40 66 kotniuk@mtu.gov.ua likarchuk.v@mtu.gov.ua</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Ефективність координації з іншими	<p>здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів;</p> <p>уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</p> <p>здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.</p>

2.	Аналітичні здібності	<p>здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</p> <p>вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</p>
3.	Ефективність аналізу та висновків	<p>здатність узагальнювати інформацію;</p> <p>здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</p> <p>здатність робити коректні висновки</p>
4.	Якісне виконання поставлених завдань	<p>чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності;</p> <p>комплексний підхід до виконання завдань, виявлених ризиків;</p> <p>розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.</p>
5.	Досягнення результатів	<p>здатність до чіткого бачення результату діяльності;</p> <p>вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</p> <p>вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</p>
6.	Комунікація та взаємодія	<p>вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</p> <p>здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;</p> <p>вміння публічно виступати перед аудиторією;</p> <p>здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</p>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про міжнародні договори України»</p>



3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	достатні знання та навички використання іноземної мови
----	--	--

---

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 07 вересня 2021 р. № 476

## УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста  
відділу міжнародного співробітництва Департаменту міжнародного  
співробітництва та інвестиційної політики

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>розробляти у межах компетенції пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку та здійснювати відповідні заходи щодо формування, координації та реалізації державної політики у сфері двостороннього співробітництва та міжнародних договорів з питань транспорту, дорожнього господарства та поштового зв'язку;</p> <p>забезпечувати взаємодію роботи структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємств галузі у межах компетенції Відділу;</p> <p>організовувати в установленому порядку роботу та надавати сприяння в налагодженні взаємозв'язку і координації взаємодії з питань двостороннього співробітництва та міжнародних договорів структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємств галузі з:</p> <p>відповідними іноземними державними органами, що здійснюють діяльність у сферах транспорту, дорожнього господарства та поштового зв'язку;</p> <p>посольствами України за кордоном, посольствами та консульствами іноземних країн в Україні;</p> <p>установами, фірмами, компаніями іноземних країн;</p> <p>опрацьовувати, за дорученням керівництва Міністерства, разом із заінтересованими органами державної влади пропозиції щодо нових форм співробітництва з іноземними державами з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>розробляти детальні пропозиції (плани, програми, концепції та рекомендації) щодо розширення та підвищення ефективності двостороннього</p>



співробітництва у сферах транспорту, дорожнього господарства, надання послуг поштового зв'язку;

здійснювати у межах компетенції координацію та моніторинг планування та звітування структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємств галузі з питань, які належать до компетенції Відділу;

у межах компетенції здійснює координацію та контроль за виконанням заходів підрозділами апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємствами галузі з питань, що належать до компетенції Відділу;

забезпечувати у межах компетенції здійснення просування та відстоювання інтересів України у сфері міжнародного двостороннього співробітництва з питань, які належать до компетенції Відділу;

здійснювати в установленому порядку заходи щодо внесення пропозицій стосовно укладення, виконання, зупинення та припинення дії міжнародних договорів України з питань, які належать до компетенції Відділу;

забезпечувати у межах компетенції координацію та моніторинг укладення, стану виконання та припинення дії міжнародних договорів України з питань, які належать до компетенції Відділу;

забезпечувати в установленому порядку виконання внутрішньодержавних процедур щодо оформлення повноважень на укладання, ратифікацію, затвердження, прийняття або приєднання до міжнародних договорів України у сферах транспорту, дорожнього господарства та надання послуг поштового зв'язку;

забезпечувати в установленому порядку надання Міністерству закордонних справ України інформації, що стосується виконання міжнародних договорів України;

забезпечувати у межах компетенції підготовку позиційних матеріалів для участі у двосторонніх переговорах з питань, що належать до компетенції Відділу;

здійснювати аналіз та готує пропозиції щодо доцільності участі в переговорах та зустрічах з представниками іноземних держав та інших міжнародних заходах у двосторонньому форматі з



питань транспорту, дорожнього господарства та надання послуг поштового зв'язку;

забезпечувати в установленому порядку підготовку та погодження документів на відрядження за кордон керівництва Міністерства;

готувати та подавати в установленому порядку керівництву Міністерства пропозиції стосовно участі керівництва та фахівців апарату Міністерства у складі делегацій від України для відряджень за кордон, участі у переговорах з іноземними делегаціями та інших міжнародних заходах;

за дорученням керівництва Міністерства бере участь у роботі та представляє інтереси у:

змішаних міждержавних та міжурядових комісіях та інших робочих органах, що утворюються відповідно до підписаних двосторонніх міжнародних договорів України;

інших міжнародних заходах з питань, що належать до компетенції Відділу.

здійснювати аналіз проблемних питань двостороннього співробітництва з іноземними країнами в межах компетенції Управління та подавати відповідні пропозиції керівництву Управління щодо їх вирішення;

здійснювати у межах компетенції інформаційно-аналітичне та організаційне забезпечення зустрічей та переговорів керівництва Міністерства;

готувати узагальнені інформаційно-аналітичні та позиційні матеріали, розробляти пропозиції щодо просування та захисту національних інтересів, розвитку та зміцнення міжнародних зв'язків з питань, що належать до компетенції Відділу;

розробляти в установленому порядку проекти нормативно-правових актів та здійснювати розгляд проектів нормативно-правових актів, які надійшли на погодження, з питань, що належать до компетенції Відділу;

забезпечувати у встановлені терміни виконання доручень Офісу Президента, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та керівництва Міністерства, що належать до компетенції Відділу;



	виконувати інші завдання за дорученням керівництва Міністерства.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10 600 грн.; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
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 щорічно
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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, 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 конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заява, в якій особа 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>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 15 вересня 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)
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)	21 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)  Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лікарчук Вероніка Володимирівна 044 351 49 73 044 351 40 66 kotniuk@mtu.gov.ua likarchuk.v@mtu.gov.ua



<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Ефективність координації з іншими	здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль.
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.	Ефективність аналізу та висновків	здатність узагальнювати інформацію; здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; здатність робити коректні висновки
4.	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлених ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
5.	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди

6.	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
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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»
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	достатні знання та навички використання іноземної мови