



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від "03" вересня 2018 р.

НАКАЗ

401

м. Київ

№ _____

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246, наказу Мінінфраструктури від 14 червня 2016 р. № 214 «Про утворення Конкурсної комісії на зайняття вакантних посад Міністерства інфраструктури України»,
н а к а з у ю:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу координації та протоколу Департаменту міжнародного співробітництва, яка належить до посад державної служби категорії «В» апарату Міністерства інфраструктури України.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби, зазначеної в пункті 1 цього наказу, що додаються.
3. Управлінню кадрової служби забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Мінінфраструктури та надіслати копію наказу до Національного агентства України з питань державної служби для оприлюднення його на офіційному веб-сайті НАДС.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

А. ГАЛУЩАК

025039

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства
інфраструктури України
Від 03 вересня 2018 р. № 401

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
провідного спеціаліста відділу координації та протоколу
Департаменту міжнародного співробітництва
Міністерства інфраструктури України (категорія «В»)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Розроблення, погодження і реалізація програм прийому іноземних делегацій, протоколів та звітів щодо зустрічей, підготовлених структурними підрозділами апарату Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, та підприємствами галузі.
2. Підготовка програм візитів керівництва Міністерства в іноземні країни, візитів іноземних делегацій в Україну та міжнародних заходів.
3. Забезпечення моніторингу та контролю за належною систематизацією, обліком дозвільних документів на закордонні відрядження та звітів про закордонні відрядження.
4. Ведення обліку та зберігання оригіналів дозвільних документів на закордонні відрядження Міністра інфраструктури України, першого заступника та заступників Міністра, державного секретаря Міністерства та працівників апарату Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, та підприємств галузі.
5. Підготовка звернень до Міністерства закордонних справ України щодо оформлення, видачі та повернення

дипломатичних паспортів керівництву Міністерства та службових паспортів керівництву та працівникам апарату Міністерства.

6. Ведення журналу прийому іноземних делегацій в адміністративній будівлі Міністерства структурними підрозділами Міністерства.

Умови оплати праці:

посадовий оклад - 7 200 грн., надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду: Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

безстроково

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий

рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)

Документи подаються до 18-00 год.
20.09.2018

Місце, час та дата початку проведення конкурсу:

м. Київ, пр-т Перемоги, 14, 10-00 год.
26.09.2018

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Лікарчук Вероніка Володимирівна
351-40-66

e-mail: likarchuk.v@mtu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. Досвід роботи | не потребує |
| 3. Володіння державною мовою: | вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|--|
| 1. Якісне виконання поставлених завдань | вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати |
| 2. Командна робота та взаємодія | вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими, діалогове спілкування (письмове і усне), вміння активно слухати |
| 3. Технічні вміння | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-------------------------|--|
| 1. Знання законодавства | Знання:
Конституції України;
Закону України «Про державну службу»; |

2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

Закону України «Про запобігання корупції»

Знання:

Закону України «Про транспорт»;
Указів Президента України від 18 вересня 1996 р. № 841 «Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин», від 28 серпня 1993 р. №357/93 «Про службові відрядження за кордон посадових осіб органів державної виконавчої влади»; постанов Кабінету Міністрів України від від 11 грудня 1998 р. № 698 «Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон», від 04 листопада 2014 р. № 903 «Про затвердження порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами»

3. Професійні знання

знання законодавства та нормативно-правових актів, якими керується підрозділ у своїй діяльності, вміння застосовувати норми законодавства на практиці

4. Знання основ державного управління

Знання:

системи державних органів виконавчої влади;
внутрішньої організації діяльності органів виконавчої влади;
основ діловодства

Начальник Управління кадрової служби



В. ДЗУЄНКО