ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури України

від «02» квітня 2021 р. № 200

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «Б» – начальника Управління міжнародного співробітництва**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | * участь у формуванні, координації та забезпеченні реалізації державної політики у сфері міжнародного співробітництва з питань транспорту, дорожнього господарства та поштового зв’язку щодо   двостороннього співробітництва та міжнародних договорів;  співробітництва з міжнародними організаціями та міжнародними - фінансовими організаціями;  координації міжнародного протоколу;   * забезпечення взаємодії та координації роботи структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємств галузі у сфері міжнародного співробітництва; * формування пропозицій щодо перспективних напрямів розвитку у сфері міжнародного співробітництва; * організація роботи у сфері міжнародного співробітництва з питань міжнародних зв’язків структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підприємств галузі та ін.: * з міжнародними структурами/організаціями та міжнародними фінансовими організаціями та інституціями; * з відповідними іноземними державними органами, що здійснюють діяльність у сферах транспорту, інфраструктури, дорожнього господарства та поштового зв’язку; * з посольствами України за кордоном, посольствами, консульствами іноземних країн; * з установами, фірмами, компаніями іноземних країн. * в межах компетенції просування та відстоювання інтересів держави у сфері міжнародного співробітництва; * в межах компетенції реалізація здійснених заходів у сфері внутрішнього контролю Управління. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 16 600 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 | | 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);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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);  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.    Інформація приймається до 16 год. 45 хв. 09 квітня 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 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 16 квітня 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 Zoom (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 | | Кот Наталія Костянтинівна  044 351 40 75  kot@mtu.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | наявність вищої освіти ступеня не нижче магістра |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи 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](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  аналіз альтернатив;  - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 2. | Управління організацією роботи | * чітке бачення цілі; * ефективне управління ресурсами; * чітке планування реалізації; * ефективне формування та управління процесами. |
| 3. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 4. | Командна робота та взаємодія | * розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); * орієнтація на командний результат; * готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; * відкритість в обміні інформацією |
| 5. | 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:  Закон «Про міжнародні договори» |
| 3. | Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | * достатні знання та навички використання іноземної мови |