|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України |
| від 05.04.2021 р. № 22-д |

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби головного спеціаліста відділу підтримки проектів з МФО та іноземними країнами департаменту багатосторонніх та двосторонніх торговельних угод, категорія «В»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - вивчення та аналіз документів щодо проектних пропозицій, проектів економічного і соціального розвитку України, що підтримуються міжнародними фінансовими організаціями (далі – МФО), а також інвестиційних проектів, для реалізації яких залучаються кредити іноземних країн;  - виконання в установлені строки доручень керівництва;  - участь у формуванні економічно обґрунтованої позиції української сторони у двосторонніх та багатосторонніх переговорах у рамках робочих груп та при забезпеченні представництва у керівних, консультативних і дорадчих органах, що утворюються з метою впровадження проектів з МФО та іноземними країнами;  - участь у розробленні та вдосконаленні договірно-правової бази для розвитку співробітництва з МФО та іноземними країнами, розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу, та здійснення експертизи таких актів;  - участь у розробленні стратегічних документів співробітництва з МФО та іноземними країнами;  - участь у організаційному та інформаційному забезпеченні діяльності Координаційної ради у зв’язках з Організацією економічного співробітництва та розвитку (далі - ОЕСР), а також діяльності в рамках роботи Координаційної групи Фонду Східноєвропейського партнерства з енергоефективності та довкілля;  - підготовка матеріалів та заходів з забезпечення діяльності заступника керуючого від України - члена Ради керуючих Світового банку, керуючого у Правлінні Чорноморського банку торгівлі та розвитку, директора у Раді директорів Чорноморського банку торгівлі та розвитку;  - підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів в межах компетенції відділу до засідань і нарад у комітетах Верховної Ради України, Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінекономіки;  - аналіз, моніторинг та підготовка пропозицій до законопроектів та проектів нормативних актів у сфері, які відносяться до компетенції відділу |
| 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» |
| 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp210237?ed=2021_03_24&an=63) |
| 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;  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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 12 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).  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) | | 16 квітня 2021 року з 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. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково).  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди 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 | | Леваднюк Ірина Василівна, (066) 331-41-07, ilevadnyuk@me.gov.ua;  Кашуба Наталія Анатоліївна, (097) 333-69-50, nkashuba@me.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | 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 |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Командна робота та взаємодія | - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією |
| 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»;  Статуту Продовольчої та сільськогосподарської організації ООН, прийнятого Законом України «Про прийняття Статуту Продовольчої та сільськогосподарської організації Організації Об'єднаних Націй»;  постанови КМУ від 27.01.2016 № 70 «Про порядок підготовки, реалізації, проведення моніторингу та завершення реалізації проектів економічного і соціального розвитку України, що підтримуються міжнародними фінансовими організаціями»;  постанови КМУ від 13.09.2002 № 1371 «Про порядок участі центральних органів виконавчої влади у діяльності міжнародних організацій, членом яких є Україна»;  постанови КМУ від 16.10.2014 № 550 «Про затвердження Положення про Торгового представника України»;  постанови КМУ від 18.03.2015 № 122 «Про утворення Координаційної ради у зв’язках з Організацією економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР)» |