|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства економіки України |
| від 14.07.2021 р. № 37-д |

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби заступника начальника відділу переговорів та доступу до ринків управління регіональних та преференційних торговельних угод департаменту багатосторонніх та двосторонніх торговельних угод,

категорія «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - забезпечення виконання в установлені строки доручень керівництва;  - проведення аналізу документів країн-кандидатів на вступ до СОТ та підготовку аналітичних матеріалів щодо їх впливу на торговельну політику України;  - участь у формуванні економічно обґрунтованої позиції української сторони у двосторонніх та багатосторонніх переговорах у рамках робочих груп з розгляду заявок держав, що вступають до СОТ;  - здійснення координації діяльності ЦОВВ щодо підготовки проектів міжнародних угод про вільну торгівлю з перспективними торговельно-економічними партнерами (крім ЄС та СНД);  - розроблення заходів з метою забезпечення ратифікації та імплементації укладених угод про вільну торгівлю (крім ЄС та СНД);  - підготовка матеріалів та заходів з організації участі делегації України у переговорах з підготовки проектів міжнародних угод про вільну торгівлю з перспективними торговельно-економічними партнерами (крім ЄС та СНД), у двосторонніх та багатосторонніх переговорах у рамках робочих груп з розгляду заявок держав, що вступають до СОТ;  - інформування у встановленому порядку ЦОВВ, об’єднань національних виробників та експортерів з питань укладення угод про вільну торгівлю та багатостороннього переговорного процесу в рамках СОТ;  - участь у здійсненні аналізу та підготовці пропозицій, висновків до проектів нормативних актів у зовнішньоторговельній сфері, які відносяться до компетенції відділу;  - участь у підготовці пропозицій до проектів Державного бюджету України, прогнозів економічного і соціального розвитку, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, інших програмних документів та щодо їх реалізації |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 12 100 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. 22 липня 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) | | 29 липня 2021 року з 10 год. 00 хв. до 15 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).  м. Київ, вул. Грушевського, 12/2 (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, (044) 200-47-52, ilevadnyuk@me.gov.ua;  Кашуба Наталія Анатоліївна, (044) 200-47-52, nkashuba@me.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби [категорій “Б](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1442832951374430#n86)” чи [“В](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1442832951374430#n92)” або досвід служби 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 | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| 2. | Стратегічне управління | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;  - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;  - залучення впливових сторін;  - оцінка ефективності на корегування планів |
| 3. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 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 ратифікацію Протоколу про вступ України до Світової організації торгівлі»;  Закону України «Про ратифікацію Угоди про вільну торгівлю між Україною та державами ЄАВТ»;  Закону України «Про ратифікацію Угоди про вільну торгівлю між Урядом України та Урядом Чорногорії»;  Закону України «Про ратифікацію Угоди про вільну торгівлю між Україною та Канадою»;  Закону України «Про ратифікацію Угоди про вільну торгівлю між Кабінетом Міністрів України та Урядом Держави Ізраїль»;  Закону України «Про ратифікацію Угоди про вільну торгівлю між Україною та Республікою Македонія»;  постанови КМУ від 12.12.2018 № 1047 «Деякі питання діяльності Спільного комітету Україна – ЄАВТ»;  постанови КМУ від 08.07.2009 № 712 «Про внесення змін до Регламенту Кабінету Міністрів України» |