

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства фінансів
України від 16.10.2019 № 412-о

УМОВИ проведення конкурсу на посаду

Начальник відділу

(назва посади)

Відділ стратегічної комунікації

(назва структурного підрозділу)

Управління комунікацій та питань інформаційної політики

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">Здійснює керівництво діяльністю відділу та забезпечує виконання завдань, покладених на відділ, зокрема, щодо:<ul style="list-style-type: none">інформаційного забезпечення взаємодії Міністерства з Кабінетом Міністрів України, центральними органами виконавчої влади;забезпечення залучення представників засобів масової інформації (далі – ЗМІ) до вивчення громадської думки стосовно шляхів розв'язання гострих проблем у сфері фінансів;підготовки пропозицій щодо удосконалення роботи з висвітлення діяльності Міністерства у ЗМІ, оперативному реагуванні на критичні матеріали про роботу Міністерства, опубліковані у ЗМІ, шляхом підготовки аргументованої, достовірної та об'єктивної інформації про діяльність Міністерства;розробки, оновлення та реалізації Комунікаційної стратегії Мінфіну з метою впорядкування та розвитку зовнішніх та внутрішніх комунікацій Міністерства;аналітичної роботи з медійними та інформаційними матеріалами, напрацювання ключових повідомлень відомства відповідно до Стратегічного плану діяльності Мінфіну;широкого інформаційного оприлюднення змісту місії, цінностей, стратегічних та операційних цілей Міністерства, основних стратегічних документів у сфері фінансів;Участь, в межах компетенції відділу, у підготовці інформаційно-аналітичних та звітних матеріалів щодо результатів втілюваних реформ, реалізації стратегічних завдань, а також ключових проєктів Міністерства;Проведення, в межах компетенції відділу, аналізу оцінки та рекомендацій міжнародних організацій, громадських організацій, наукових установ, аналітичних центрів щодо проведення реформ у сферах відповідальності Міністерства та розробка пропозицій щодо їх впровадження;
--------------------	---

	<p>4. Вивчення міжнародного досвіду та внесення пропозицій щодо його застосування;</p> <p>5. Участь у роботі місій міжнародних фінансових інституцій та з іншими делегаціями зарубіжних країн.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 12 012,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу» (3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу), надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (500-800 грн.), інші виплати, премії – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua), або особисто чи надсилає поштою (за адресою: 04071, м. Київ, вул. Межигірська, 11, к. 362) таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою;</p> <p>2) резюме за встановленою формою, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>3) заяву, в якій 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>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація для участі у конкурсі подається до <u>16:45</u></p>

	25 жовтня 2019 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
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією із офіційних мов Ради Європи /тестування	31 жовтня 2019 року о <u>10:00</u> (тестування на знання законодавства) за адресою: м. Київ, вул. Межигірська, 11, к. 573 (вступний інструктаж о <u>09:40</u> в атріумі)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Легка Вікторія Павлівна 044 425-96-01, 044 206-59-30 legka@minfin.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища, ступінь не нижче магістра
2. Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» 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
4. Володіння іноземною мовою	знання англійської мови на рівні Upper-Intermediate
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Лідерство	1) вміння надихати людей; 2) делегування та управління результатами; 3) створення ефективної організаційної культури державної служби.
2. Прийняття ефективних рішень	1) здатність приймати вчасні та виважені рішення; 2) спроможність іти на виважений ризик; 3) автономність та ініціативність щодо пропозицій / рішень.
3. Комунікація та взаємодія	1) вміння публічно виступати, презентувати на аудиторію; 2) визначення зацікавлених та впливових сторін, розбудова партнерських стосунків; 3) здатність ефективно взаємодіяти – слухати, сприймати та доносити думки; 4) здатність переконувати інших завдяки переконливим аргументам та послідовній комунікації.
4. Впровадження змін	1) рішучість та наполегливість; 2) залучення впливових сторін; 3) оцінка ефективності впровадження; 4) гнучкість та адаптивність (до зміни середовища, очікувань тощо).
5. Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами;

	<ul style="list-style-type: none"> 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 4) мотивування; 5) оцінка і розвиток підлеглих; 6) вміння розв'язання конфліктів.
6. Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> 1) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 2) незалежність та ініціативність; 3) вміння працювати в стресових ситуаціях; 4) вміння працювати при багатозадачності.
Професійні знання*	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Конституції України; – законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Бюджетного кодексу України; – Податкового кодексу України; – Митного кодексу України; – Закону України «Про інформацію»; – Закону України «Про доступ до публічної інформації»; – Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; – Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»; – Положення про Міністерство фінансів України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 375 (зі змінами).
3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> – знання аналітичної та комунікаційної роботи, обробки інформації в значній кількості; – знання принципів взаємодії з громадськістю та ЗМІ; – знання PR-технологій; – знання щодо написання стратегій, інформаційно-аналітичних матеріалів (статей, прес-релізів, інтерв'ю тощо).