

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства фінансів
України від 16.10.2019 № 412-о

УМОВИ проведення конкурсу на посаду

Головний спеціаліст

(назва посади)

Відділ прес-служби

(назва структурного підрозділу)

Управління комунікацій та питань інформаційної політики

(назва самостійного структурного підрозділу)

Загальні умови

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">– збір, аналіз, підготовка та оперативне розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства та поширення у засобах масової інформації (далі – ЗМІ) інформаційно-аналітичних матеріалів про діяльність Міністра та Міністерства (статті, коментарі, інтерв'ю, колонки, анонси, роз'яснення, прес-релізи тощо);– взаємодія з представниками ЗМІ, збір матеріалів та підготовка відповідей на інформаційні запити від ЗМІ;– організація і проведення прес-конференцій, брифінгів, зустрічей, інших заходів з представниками засобів масової інформації спрямованих на формування та підтримання іміджу Міністерства;– підготовка візуальних та інформаційних матеріалів (презентацій), їх написання, погодження та поширення серед цільової аудиторії;– висвітлення у ЗМІ публічних заходів за участю керівних працівників Міністерства, проведення фотозйомки заходів та ведення фото- і відео-архіву публічних заходів за участю Міністра та фахівців Міністерства;– підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи з висвітлення діяльності Міністерства у засобах масової інформації;– моніторинг публікацій у засобах масової інформації з питань діяльності Міністра і Міністерства, оперативне реагування на критичні матеріали про роботу Міністерства, опубліковані у ЗМІ, шляхом підготовки аргументованої, достовірної та об'єктивної інформації про діяльність Міністерства на підставі отриманої від структурних підрозділів інформації, оприлюднення таких матеріалів на офіційному веб-сайті Міністерства;– спростування розповсюдженої у ЗМІ недостовірної, неточної та упередженої інформації про діяльність Міністерства шляхом надання аргументованих відповідей редакціям ЗМІ, оприлюднення таких матеріалів на офіційному веб-сайті Міністерства;– наповнення та підтримання в актуальному стані

	<p>закріплених за відділом рубрик офіційного веб-сайту Міністерства (новинний блок, інформація про керівництво тощо);</p> <p>– забезпечення офіційної публікації інформації про виконання Державного бюджету України за звітний рік;</p> <p>– адміністрування офіційних сторінок Міністерства у соціальних мережах.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 9 600,00 грн.,</p> <p>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),</p> <p>надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (200-500 грн.),</p> <p>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</p>

	конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Інформація для участі у конкурсі подається до <u>16:45</u> 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 молодшого бакалавра, бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	знання англійської мови на рівні B1, B2
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги*
1. Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання.
2. Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3. Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4. Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення з обробки документів (MS Office, Excel, Power Point, Outlook, Google Drive, Photoshop, графічні редактори)
5. Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) уважність до деталей; 3) наполегливість; 4) креативність та ініціативність; 5) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: – Конституції України; – законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

<p>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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).
<p>3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знання щодо обробки інформації в значній кількості; – знання основ написання аналітичних матеріалів з питань діяльності Міністерства (статей, прес-релізів, інтерв'ю тощо). – знання щодо підготовки та написання інформаційних матеріалів (анонсів, релізів, презентацій тощо); – знання щодо здійснення редагування документів, виокремлення основних повідомлень; – знання ведення ділового листування.