

**УМОВИ**  
проведення конкурсу  
на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста  
відділу просвітницької роботи  
Управління просвітницької роботи та навчальних програм

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Організація заходів, спрямованих на формування у свідомості громадян негативного ставлення до корупції.</li><li>2. Планування, аналіз:<ul style="list-style-type: none"><li>- інформаційно-просвітницьких проєктів та ініціатив відповідно до стратегічних пріоритетів, включно із часовою школою, необхідними ресурсами, потенційними партнерами тощо;</li><li>- змісту та структури просвітницьких та навчальних матеріалів, підготовка рекомендацій до них;</li><li>- проєктів залучення молоді, в тому числі короткострокових та довгострокових програм стажувань у Національному агентстві;</li><li>- ідей для нових проєктів, ініціатив.</li></ul></li><li>3. Реалізація:<ul style="list-style-type: none"><li>- інформаційно-просвітницьких проєктів та ініціатив, координація партнерів та підрядників тощо в рамках таких проєктів;</li><li>- короткострокових та довгострокових програм стажування для молоді у Національному агентстві;</li><li>- супроводу осіб, що проходять стажування у Національному агентстві;</li><li>- створення інформаційно-просвітницьких матеріалів, проведення заходів.</li></ul></li><li>4. Взаємодія, комунікація:<ul style="list-style-type: none"><li>- зі структурними підрозділами апарату Національного агентства для координації та/або реалізації проєктів;</li><li>- з командою, експертами та партнерами з метою реалізації планування, аналізу та координації навчально-методичних та інформаційно-просвітницьких заходів.</li></ul></li><li>5. Створення в порядку виконання службових обов'язків службових творів (презентацій, публікацій, текстів для відео- та аудіороликів (фонограм, відеограм) тощо), виключне майнове право на які належить Національному агентству.</li><li>6. Опрацювання та підготовка відповідей на звернення громадян, запити на отримання публічної інформації, запити державних органів, запити і звернення народних депутатів України</li><li>7. Розробка інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівнику Управління.</li><li>8. Підготовка матеріалів для розміщення на офіційному вебсайті Національного агентства, Офісу розбудови доброчесності.</li><li>9. Виконання Інструкції з діловодства в Національному агентстві.</li></ol>

	<p>10. Головний спеціаліст у разі визначення його уповноваженою особою Національного агентства виконує обов'язки такої особи відповідно до законодавства.</p> <p>11. Виконання інших обов'язків, передбачених законодавством, актами Національного агентства</p>
Умови оплати праці	<p>Відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад у розмірі 21 200,00 грн на місяць;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця;</li> <li>- надбавка за вислугу років (за наявності від 1 року стажу державної служби);</li> <li>- додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15;</li> <li>- премія (у разі встановлення)</li> </ul>
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
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву 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 (зі змінами) (далі – Порядок);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>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);</li> </ul> </li> <li>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.</li> </ol> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 27 квітня 2021 року</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	з 10.30 05 травня 2021 року, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції  (проведення тестування на знання законодавства, тестування загальних здібностей та співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  Про дату і час проведення кожного етапу конкурсу кандидати будуть повідомлені додатково.  Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу	
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)	Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів. м. Київ, бульв. Дружби народів, 28, Національне агентство з питань запобігання корупції  Про дату і час проведення співбесіди кандидати будуть повідомлені додатково.  Кандидатам при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Прудка Світлана Іванівна, (044) 200 08 35 <a href="mailto:konkurs@nazk.gov.ua">konkurs@nazk.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Концептуальне та інноваційне мислення	- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/ інноваційні ідеї та підходи; - здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень
2.	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати

		черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
3.	Проведення публічних виступів	- вміння встановлювати контакт з аудиторією, передавати інформацію та отримувати зворотній зв'язок; - здатність чітко, послідовно структуровано та зрозуміло викладати власну позицію; - уміння застосовувати прийоми ораторського мистецтва
4.	Загальні здібності (оцінюється шляхом проведення тестування)	- абстрактне мислення (логічне мислення, вміння виявляти закономірності, побудова причинно-наслідкового зв'язку та алгоритмів вирішення завдань); - вербальне мислення (здатність опрацювати текстову інформацію, уважність при роботі з текстами різного рівня складності, вміння розуміти заплутані текстові конструкції (в тому числі нормативно-правові акти), вміння робити обґрунтовані висновки на підставі наданої інформації, вміння відрізнити важливе від другорядного); - аналітичні здібності (здатність опрацювати числову інформацію, здатність розуміти різні форми представлення числової інформації, здатність робити обчислення, здатність концентруватися на досягненні поставлених завдань, виділення суттєвого та несуттєвого, випадкового та закономірного)
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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: Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції; Закону України «Про освіту»; Національної молодіжної стратегії до 2030 року
3.	Знання методів планування політики та ведення просвітницької діяльності	Знання в сфері: - планування та аналіз циклу публічної політики - планування та організації інформаційно-просвітницьких кампаній; - проектного менеджменту