

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони здоров'я
України
30.01.2018 № 166

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду
Головного спеціаліста Відділу забезпечення взаємодії з державними органами та громадськістю і соціального діалогу
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>ефективне виконання завдань щодо реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції Відділу;</p> <p>розробка проектів нормативно-правових актів, державних програм, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>взаємодія з іншими зацікавленими підрозділами органів виконавчої влади, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Відділу;</p> <p>підготовка листів, запитів та документів на адресу органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших юридичних та фізичних осіб, що стосуються основної діяльності МОЗ і мають інформаційно-роз'яснювальний характер та з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>підготовка службових листів, доповідних записок, довідок і документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру з питань, що знаходяться в компетенції Відділу, підготовлених для внутрішнього використання в апараті МОЗ;</p> <p>підготовка супровідних листів до запитів на інформацію, які надійшли на адресу МОЗ, належним розпорядникам інформації;</p> <p>виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів по міністерству, у межах затверджених посадових обов'язків;</p> <p>здійснення аналізу стану і тенденції розвитку сфери охорони здоров'я в межах компетенції Відділу, ходу виконання державних програм, діяльності Відділу;</p> <p>своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, громадських об'єднань, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, які стосуються діяльності Відділу;</p> <p>виконання за дорученням керівництва завдань, отриманих від органів виконавчої влади вищого рівня, підготовка керівництву доповідних записок, проектів наказів та розпоряджень;</p> <p>дотримання законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку.</p>

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9000,00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкова на період відпустки для догляду за дитиною (до досягнення нею трирічного віку) основного працівника.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (<i>пишеться власноручно</i>);</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою</i>).</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 15 лютого 2018 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою.</i></p> <p><i>Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою “Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби”.</i></p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	20 лютого 2018 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної	Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net

пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
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.	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; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
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, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток;

		7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «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)	Знання: - Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; - Закону України «Про звернення громадян», - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про міжнародні договори України»; - Угоди про асоціацію між Україною та ЄС; - Угоди про Коаліцію депутатських фракцій «Європейська Україна»; - Стратегії сталого розвитку «Україна – 2020»; - Програми діяльності Кабінету Міністрів України; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.