

Додаток 10  
до наказу Міністерства з питань тимчасово  
окупованих територій та внутрішньо  
переміщених осіб України  
від 05.10.2017 № 100

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста Відділу з питань конфліктного та постконфліктного**  
**врегулювання Міністерства з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>– забезпечення взаємодії з Міноборони, СБУ, Національною поліцією, Держприкордонслужбою, Національною гвардією, ДСНС та іншими правоохоронними органами щодо захисту цивільного населення, що мешкає вздовж лінії розмежування та в районах проведення антитерористичної операції;</li><li>– забезпечення вжиття заходів щодо захисту прав та законних інтересів осіб, які порушені внаслідок збройного конфлікту та/або тимчасової окупації частини території України;</li><li>– забезпечення збору та систематизації інформації про факти порушення прав громадян України на окремих територіях Донецької та Луганської областей, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та тимчасово окупованій території України;</li><li>– забезпечення проведення моніторингу стану дотримання прав і свобод людини і громадянина на окремих територіях Донецької та Луганської областей, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та тимчасово окупованій території України.</li></ul>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавка та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України; 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо

	<p>зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> 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>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв., 23 жовтня 2017 року</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	пл. Лесі Українки, 1, м. Київ, 27 жовтня 2017 о 10 год. 00 хв.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Себало Сергій Іванович, (044) 536-92-46, Sebalo@mtot.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
	Вимоги	Компоненти вимоги
1	Професійні знання	
2	Якісне виконання поставлених задач	вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння ефективно використовувати ресурси; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
3	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими; вміння надавати зворотний зв'язок
4	Сприйняття змін	виконання плану змін та покращень; здатність приймати зміни та змінюватись
5	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	відповідальність; системність і самостійність в роботі; важність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях

7	Знання необхідні для використання в роботі	Знання у сфері міжнародного гуманітарного права
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимоги</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Конституція України;</li> <li>– Закону України «Про державну службу»;</li> <li>– Закону України «Про запобігання корупції».</li> </ul>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Женевські конвенції 1949 року;</li> <li>– Гаазькі конвенції 1899 і 1907 років</li> <li>– Загальній декларації прав людини 1948 р.;</li> <li>– Конвенції про політичні права жінок 1953 р.;</li> <li>– Міжнародній конвенції про ліквідацію всіх форм расової дискримінації 1966 р.;</li> <li>– Міжнародному пакті про соціальні, економічні та культурні права 1966 р.;</li> <li>– Міжнародному пакті про громадянські та політичні права 1966 р.;</li> <li>– Європейській конвенції про захист прав і основних свобод людини 1950 р.;</li> <li>– Конвенції про попередження злочинів геноциду і покарання за нього 1948 р.;</li> <li>– Конвенції про права дитини 1989 р. та ін.</li> </ul>
3	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet, Power Point)
4	Знання необхідні для використання в роботі	Знання у сфері міжнародного гуманітарного права