

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
начальника Управління комунікацій
Національної служби здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює керівництво роботою Управління;- здійснює комунікації інформацією щодо діяльності НСЗУ;- здійснює управління офіційним веб-сайтом НСЗУ;- організовує взаємодію з журналістами: підготовка і проведення прес-конференцій, брифінгів, організація зустрічей, підготовка відповідей на запити та інше;- створює інформаційний банк даних, фото- і відеотеки щодо розвитку медичної реформи та функціонування НСЗУ;- забезпечує постійну та якісну присутність НСЗУ в інтернет-просторі (зокрема у соціальних мережах);- приймає участь у формуванні та аналізі стратегії НСЗУ, процесах оцінки та моніторингу ризиків, звітує керівництву НСЗУ;- ідентифікує, класифікує стейкхолдерів, та забезпечує їх інформування;- здійснює контроль за обробкою усних звернень до НСЗУ.
Умови оплати праці	посадовий оклад –11 400,00грн, <ul style="list-style-type: none">- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»,- надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та	<ul style="list-style-type: none">- копія паспорта громадянина України;

строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> - письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; - 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; - оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; - копія (копії) документа (документів) про освіту; - заповнена особова картка встановленого зразка; - декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 30 травня 2018 року за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7 кабінет 126 (будівля МОЗ України).</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Смоленська, 10 (Державний експертний центр МОЗ України) о 10 год. 00 хв. 04 червня 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 253-12-44, моб. +38(098)362-70-84 konkurs.nszu@gmail.com
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем 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
Вимоги до компетентності	
Вимога	
Компоненти вимоги	
1. Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК: Microsoft Office

2.	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - лідерські якості; - стратегічне мислення; - оперативність; - навички управління; - вміння аргументовано доводити власну точку зору; - діалогове спілкування; - навички контролю; - стресостійкість.
3.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - гнучкість; - ініціативність; - комунікабельність; - рішучість; - креативність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про інформацію»; - Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; - Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»; - Закон України «Про телебачення і радіомовлення»; - Закон України «Про інформаційні агентства»; - Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»; - Закон України «Про громадські об'єднання»; - Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»; - Указ Президента України «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в

		<p>Україні»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - постанова Кабінету Міністрів України від 03.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»; - Положення про Національну службу здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101.
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> - організація, планування, підготовка та проведення інформаційних заходів; - здійснення аналізу моніторингу аналітичних показників; - організація прес-конференцій, брифінгів, медіа-супроводу заходів, інших заходів для засобів масової інформації.