

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони
здоров'я України
14.06.2019 № 1407

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
державного експерта Директорату громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. за погодженням з генеральним директором Директорату бере участь у розробці та формуванні пропозицій щодо комунікаційних завдань Директорату у загальній реалізації комунікаційної стратегії МОЗ України;</p> <p>2. бере участь у висвітленні в українських та іноземних ЗМІ, на офіційному веб-сайті МОЗ України та офіційних сторінках соціальних мереж інформації щодо діяльності МОЗ України: готує тексти прес-релізів, інформаційних повідомлень та оголошень щодо діяльності МОЗ України, а також публікації інтерв'ю та новин з медичної галузі тощо в межах компетенції Директорату;</p> <p>готує відповіді на інформаційні запити українських та іноземних ЗМІ в межах компетенції Директорату;</p> <p>бере участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів для виступів та інших заходів інших структурних підрозділів МОЗ України в межах компетенції Директорату;</p> <p>надає інформаційні матеріали для офіційного веб-сайту МОЗ України в межах компетенції Директорату;</p>

	<p>бере участь у розробці плану та узгодженні тем публікацій на офіційному веб-сайті МОЗ України відповідно до комунікаційної стратегії МОЗ України;</p> <p>3. реалізує інформаційно-комунікаційне забезпечення інших структурних підрозділів МОЗ України:</p> <p>бере участь у процесі інформаційного та експертно-аналітичного забезпечення діяльності керівництва МОЗ України, його структурних підрозділів, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ України з питань комунікації зі ЗМІ в межах компетенції Директорату;</p> <p>актуалізує бази даних, на яких знаходиться інформація щодо діяльності МОЗ України, матеріалів щодо проведених заходів, інтерв'ю та інших новин МОЗ України та медичної галузі;</p> <p>4. бере участь у виконанні завдань щодо взаємодії з третіми особами з метою реалізації комунікаційної стратегії МОЗ України в межах компетенції Директорату:</p> <p>здійснює розробку плану реалізації програм із залучення коштів третіх осіб;</p> <p>формує та реалізує технічні завдання щодо проектів із залучення коштів третіх осіб;</p> <p>звітує перед керівництвом щодо результатів виконання робіт за проектами із залучення коштів третіх осіб;</p> <p>5. розглядає та надає відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію та запити від суб'єктів владних повноважень та інших фізичних і юридичних осіб, що стосується діяльності Директорату;</p> <p>6. вносить пропозиції керівництву МОЗ України щодо організації заходів, пов'язаних з підвищенням кваліфікації працівників Директорату;</p>
--	---

	<p>7. здійснює аналіз стану справ, аналізує існуючі та виявляє нові проблеми у сфері формування державної політики в межах компетенції на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян та інших джерел інформації;</p> <p>8. формує пропозиції (зокрема у вигляді презентацій, аналітичних, довідкових, інформаційних та інших матеріалів) щодо альтернативних варіантів розв’язання виявлених проблем, здійснює оцінку їхніх переваг та ризиків;</p> <p>9. здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері компетенції Директорату за визначеними показниками досягнення цілей, готує пропозиції щодо продовження або корегування державної політики;</p> <p>10. виконує інші завдання генерального директора Директорату.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 9 732 грн.,</p> <p>надбавка за виконання особливо важливої роботи – 30 500 грн. (на період випробування зазначена надбавка встановлюється в розмірі 50 відсотків),</p> <p>надбавка за ранг державного службовця – 200–500 грн.,</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу,</p> <p>інші виплати, премії – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

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 для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).
6. Заповнена особова картка встановленого зразка (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).
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).

**Документи подаються до 18 год. 00 хв. 08 липня 2019 року
м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7**

Додаткові (необов'язкові) документи		<p>Копія сертифіката або іншого документа, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;</p> <p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>інші додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p>
Місце, час і дата початку проведення тестування		м. Київ, вул. Прорізна, 15, II поверх (ТЕСТУВАННЯ) о 10 год. 00 хв. 15 липня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Туржавська Юлія Олегівна, Шевчук Ігор Іванович</p> <p>(044) 200-07-89</p> <p>moz.gov_@ukr.net</p>
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем 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.	Ефективність аналізу та висновків	<ul style="list-style-type: none"> - здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки
2.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння слухати та сприймати думки; - вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово); - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією; - орієнтація на командний результат
3.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення результату; - сфокусовані зусилля для досягнення результату; - запобігання та ефективне подолання перешкод; - навички планування своєї роботи; - дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач
4.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм
5.	Мотивація	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
6.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
7.	Вербальне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією

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 (пов'язаного із завданням та змістом роботи державного службовця)	Знання: - 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»; - Постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів державної влади»; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 №267.
3.	Знання механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Директорату	- підготовка політичних пропозицій; - аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення.
4.	Знання інструментів стратегічного планування	- інструменти стратегічного аналізу, прогнозування і планування; - умови практичного застосування цих інструментів.