

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
керівника апарату Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення

Загальні умови

1. Посадові обов'язки:

1) здійснює керівництво та забезпечує ефективну взаємодію структурних підрозділів апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада), відповідає за виконання завдань, покладених на апарат Національної ради;

2) організовує підготовку і проведення засідань Національної ради, робочих та апаратних нарад; забезпечує плановість і ефективність у роботі структурних підрозділів апарату Національної ради, контролює реалізацію планів роботи і виконання визначених завдань;

3) візує підготовлені до засідань проекти рішень Національної ради та інші документи Національної ради;

4) забезпечує організацію офіційного опублікування відповідних актів, прийнятих Національною радою;

5) організовує планування роботи з персоналом Національної ради, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до Закону України «Про державну службу»;

6) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

7) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

8) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

9) присвоює ранги державним службовцям Національної ради, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

10) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Національної ради;

11) здійснює планування навчання персоналу Національної ради з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями

державною мовою, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;

12) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Національній раді;

13) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

14) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Національної ради, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

15) забезпечує реалізацію єдиної державної політики електронного документообігу;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад — 37800 гривень;

2) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (Офіційний вісник України, 2017 р., № 9, ст. 284);

3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;

4) додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 9, ст. 284).

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду — призначення на посаду строком на п'ять років, якщо інше не передбачено законом, з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу на ще один строк або переведення на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік із правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.

4. Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2020 р., № 17, ст. 676);

2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2020 р., № 17, ст. 676), в якому обов'язково зазначається така інформація:

прізвище, ім'я та по батькові кандидата;

реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній у цих умовах, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою;

4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;

5) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

б) заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2019 р., № 47, ст. 1604). Заява подається в разі потреби особою, яка має інвалідність;

7) інформація приймається до 17 год. 20 січня 2022 р. виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: <https://career.gov.ua/>.

5. Дата і час початку проведення тестування кандидатів — 25 січня 2022 р., 10 година.

Місце проведення тестування — м. Київ, вул. Прорізна, 15.

Місце проведення співбесіди — м. Київ, вул. Прорізна, 15.

Спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення переможця (переможців) конкурсу — дистанційно в режимі

відеоконференції (з використанням електронної платформи Microsoft Teams).

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону і адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу, — Рора Аліна Олександрівна (044) 256-00-97, (044) 256-00-94. rora@nads.gov.ua).

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | - ступінь вищої освіти — не нижче магістра |
| 2. Досвід роботи | - загальний стаж роботи — не менше семи років;
- досвід роботи на посадах державної служби категорій «А» чи «Б» або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері – не менше трьох років |
| 3. Володіння державною мовою | - вільне володіння державною мовою |
| 4. Володіння іноземною мовою | - володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська та/або французька) |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-----------------------------|---|
| 1. Лідерство | - вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань;
- вміння розвивати професійні компетентності співробітників;
- здатність надихати команду та мотивувати людей на самовіддану роботу, досягнення індивідуального та командного результату;
- вміння ефективно делегувати задачі та управляти результативністю команди;
- створення культури відкритості та відповідальності |
| 2. Комунікація та взаємодія | - вміння правильно визначати заінтересовані та впливові сторони, розбудовувати партнерські відносини;
- здатність ефективно взаємодіяти — |

- дослухатися, сприймати та викладати думку;
- вміння публічно виступати, презентувати матеріал на аудиторію;
 - здатність впливати на думку інших, використовуючи переконливі аргументи та послідовну комунікацію
3. Розуміння сфери державної політики
- розуміння актуальних проблем та викликів у відповідній сфері державної політики;
 - бачення необхідних змін у формуванні та реалізації державної політики у відповідній сфері;
 - бачення шляхів розв'язання поточних проблем у відповідній сфері;
 - розуміння кола заінтересованих сторін та шляхів їх залучення до формування/реалізації політики у відповідній сфері
4. Стратегічне бачення
- бачення загальної картини у сфері своєї відповідальності, розуміння середньо- та довгострокових цілей;
 - здатність визначати напрями розвитку та покращень у сфері своєї відповідальності;
 - уміння перетворювати довгострокові цілі та концептуальне бачення на конкретні задачі та показники їх виконання, чіткі та послідовні плани дій;
 - вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та оцінювання державної політики
5. Управління змінами та інновації
- рішучість і наполегливість у впровадженні змін;
 - вміння планувати, оцінювати ефективність і коригувати плани;
 - здатність формувати концептуальні пропозиції, інноваційні ідеї та підходи
6. Доброчесність та дотримання правил етичної поведінки
- здатність застосовувати принцип доброчесності та правила етичної поведінки державних службовців;
 - недопущення поведінки, яка свідчить про нечесність та/або небезсторонність кандидата;

- недопущення поведінки, через яку призначення кандидата негативно вплине на суспільну довіру до державної служби;

- здатність розуміти вимоги щодо конфлікту інтересів та інші обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», та утримуватися від їх порушення

7. Абстрактне мислення

- здатність до логічного мислення;

- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки

Професійні знання

Вимога

Компоненти вимоги

Знання законодавства

знання:

- Конституції України;
- Закону України «Про державну службу»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- іншого законодавства
