

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	заступник начальника відділу супроводження виборчого та референдумного процесів, узагальнення практики організації підготовки та проведення виборів і референдумів управління консультативно-методичного забезпечення Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "Б")
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Участь у здійсненні планування роботи та у межах наданих начальником відділу повноважень забезпечення виконання функцій, покладених на відділ, у разі відсутності начальника відділу виконання його обов'язків.2. Підготовка проєктів актів Комісії, в тому числі нормативно-правових, передбачених законом України про вибори або референдуми, здійснення періодичного перегляду таких актів на предмет актуальності та необхідності врахування змін, внесених до актів законодавства.3. Узагальнення практики організації підготовки та проведення виборів і референдумів на основі аналізу актів законодавства, в тому числі актів Комісії, за якими здійснювалася їх підготовка та проведення, з використанням відповідної статистичної інформації, підготовка відповідних аналітичних матеріалів, пропозицій щодо вдосконалення законодавства України про вибори і референдуми.4. Підготовка пропозицій відділу до проєктів стратегічних та операційних планів роботи Комісії, їх узагальнення в межах управління та підготовка аналітичних матеріалів про стан виконання таких планів роботи.5. Проведення у межах компетенції відділу фахової експертизи законопроєктів, проєктів інших нормативно-правових актів, які надходять до Комісії від комітетів Верховної Ради України, Міністерства юстиції України, інших державних органів для погодження чи висловлення експертної думки.6. Участь у межах компетенції відділу у розгляді проєктів документів, підготовлених структурними підрозділами Секретаріату Комісії, а також фаховому супроводі (відповідно до компетенції відділу) питань, що виникають під час діяльності Комісії та стосуються європейської інтеграції України.7. Здійснення аналізу причин та умов порушення законодавства України про вибори і референдуми та підготовка пропозицій щодо заходів, спрямованих на їх усунення.8. Організація або підготовка інформаційних матеріалів, що розміщуються на офіційному вебсайті Комісії, з питань, пов'язаних із методичним супроводженням виборчого та референдумного процесів.9. Розгляд у встановленому порядку запитів та звернень народних депутатів України, звернень (заяв, скарг), запитів на інформацію, інших документів, що надходять до Комісії, з питань, пов'язаних із методичним супроводженням виборчого та референдумного процесів, узагальненням практики організації підготовки та проведення виборів і референдумів.10. Виконання інших завдань за дорученням начальника відділу та управління, керівника та заступника керівника Секретаріату Комісії.

Умови оплати праці	посадовий оклад 13 400,00 грн; надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"	
Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду	строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану	
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява за зразком та резюме за формою, що розміщені за посиланням https://bit.ly/zayava_rezume. 2. Заповнена особова картка встановленого зразка: https://bit.ly/osobova_kartka. 3. Документ, що підтверджує наявність громадянства України. 4. Документ(и), що підтверджують наявність відповідного ступеня вищої освіти згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад. <p>Документи надсилаються на адресу електронної пошти BabenkoAV@cvk.gov.ua Інформація приймається до 17 год 00 хв "07" грудня 2023 року</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бабенко Анна Валеріївна, тел. (044) 256 82 70, BabenkoAV@cvk.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід роботи 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
Інші вимоги до професійної компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Управління організацією роботи	чітке бачення цілі; ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами

2	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"; Закон України "Про Центральну виборчу комісію"; інше законодавство