

## Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник відділу договірної роботи юридичного управління Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "Б")
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснення безпосереднього керівництва відділом, спрямування його діяльності, організація планування роботи та забезпечення виконання функцій, покладених на відділ відповідно до законодавства, правил внутрішнього службового розпорядку Комісії, визначення порядку роботи відділу, звітування перед керівником управління про виконання покладених на відділ завдань.</li><li>2. Керівництво в межах наданих повноважень підготовкою або здійснення розробки проєктів правових актів (нормативно-правових, індивідуальних), інших документів з питань організації закупівельної діяльності та договірної роботи в Комісії.</li><li>3. Здійснення правового забезпечення закупівельної діяльності Центральної виборчої комісії, координація роботи та участь у розробленні закупівельної документації для проведення закупівлі товарів, робіт, послуг для потреб Комісії та з метою виконання вимог законодавства.</li><li>4. Забезпечення проведення претензійно-позовної роботи, участь у досудовому врегулюванні спорів, що виникли у зв'язку з договірними зобов'язаннями Комісії.</li><li>5. Участь у забезпеченні доступу до публічної інформації з питань здійснення процедур закупівлі, у розгляді в установленому порядку звернень та інших документів, що надходять до Комісії з питань закупівельної чи договірної діяльності, та підготовці відповідей на них.</li><li>6. Здійснення або забезпечення самопредставництва Комісії в судах України під час розгляду господарських, цивільних справ на всіх стадіях судового процесу, без додаткового уповноваження, участь у справах з усіма правами, наданими Господарським процесуальним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України позивачу, відповідачу, третій особі, без права відмови від позову, відкликання, відмови від апеляційних/касаційних скарг, визнання позову повністю або частково, укладання мирової угоди.</li><li>7. Здійснення супроводження виконання судових рішень, що стосуються господарської діяльності Комісії. Здійснення правового супроводження інших питань діяльності Комісії як юридичної особи та бюджетної установи.</li><li>8. Здійснення за дорученням Голови Комісії представництва інтересів Комісії на підприємствах, в установах, організаціях з питань виконання договорів</li><li>9. Надання правової допомоги працівникам Секретаріату Комісії з питань, які належать до компетенції відділу.</li></ol>

	10. Виконання інших завдань та доручень начальника управління, керівника Секретаріату Комісії.	
Умови оплати праці	посадовий оклад 49 321,00 грн; надбавки, доплати та премії відповідно до пункту 12 розділу "Прикінцеві положення" Закону України "Про державний бюджет України на 2024 рік"; 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	1. Заява за зразком та резюме за формою, що розміщені за посиланням <a href="https://bit.ly/zayava_rezume">https://bit.ly/zayava_rezume</a> 2. Заповнена особова картка встановленого зразка: <a href="https://bit.ly/osobova_kartka">https://bit.ly/osobova_kartka</a> 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. Документи надсилаються на адресу електронної пошти <a href="mailto:personnel@cvk.gov.ua">personnel@ cvk.gov.ua</a> Інформація приймається до 17 год 00 хв "12" лютого 2024 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Білий Кирило Владиславович, тел. (044) 256 82 70, <a href="mailto:personnel@cvk.gov.ua">personnel@ cvk.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра за однією із спеціальностей: "Право", "Міжнародне право"
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
<b>Інші вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Лідерство	вміння мотивувати до ефективності професійної діяльності; вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;

		здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби
2	Управління організацією роботи	ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами
3	Комунікація та взаємодія	здатність ефективно взаємодіяти, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватися (усно та письмово); готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією; орієнтація на командний результат, уміння розбудовувати партнерські відносини; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
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"; Закон України "Про публічні закупівлі"; Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 "Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування"; інше законодавство.