

Опис вакансії

Загальні умови

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний консультант відділу забезпечення організації навчання та підвищення правової культури учасників виборчого та референдумного процесів управління консультативно-методичного забезпечення Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В")
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Розроблення планів, програм, концепцій, інформаційно-довідкових, науково-популярних, навчально-методичних та інших матеріалів щодо підвищення правової культури учасників виборчого та референдумного процесів, навчання членів виборчих комісій та комісій з референдумів.2. Участь у підготовці звітів щодо реалізації Комісією спільно з міжнародними організаціями проєктів міжнародної технічної допомоги, а також підготовці на запити відповідних державних установ інформації стосовно виконання планів, програм співпраці України з міжнародними організаціями у частині, що стосується діяльності Комісії.3. Участь у забезпеченні взаємодії Комісії із національними стейкхолдерами з питань, пов'язаних з організацією навчання та підвищення правової культури учасників виборчого та референдумного процесів.4. Участь у підготовці пропозицій до номенклатури справ управління, планів роботи Комісії та аналітичних матеріалів про стан їх виконання.5. Здійснення в управлінні ведення діловодства з дотриманням установленого в Комісії порядку роботи з документами та їх зберігання, зокрема контроль за дотриманням працівниками строків виконання документів та доручень керівництва, їхній облік, формування у справи та зберігання згідно з номенклатурою справ управління, інформування начальника управління про стан виконання управлінням документів.6. Участь в організації забезпечення випуску інформаційних і навчальних теле- та радіопрограм, тематичних кінофільмів, проведення пресконференцій, присвячених питанням застосування законодавства України про вибори і референдуми, на загальнонаціональних та регіональних каналах телебачення і радіомовлення за участю членів виборчих комісій, комісій з референдумів, представників органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, вчених, фахівців з питань виборів і референдумів.7. Участь у попередньому розгляді поданих до Комісії звернень з питань, пов'язаних з організацією навчання та підвищення правової культури учасників виборчого та референдумного процесів.8. Участь відповідно до компетенції відділу в підготовці матеріалів для забезпечення доступу до публічної інформації.

	9. Участь у забезпеченні взаємодії Комісії з правоохоронними органами та іншими органами державної влади з питань здійснення ними заходів, спрямованих на підвищення рівня правової культури громадян України, які мають право голосу на виборах і референдумах відповідно до статті 70 Конституції України. 10. Виконання інших завдань за дорученням начальників відділу та управління, керівника та заступника керівника Секретаріату Комісії.	
Умови оплати праці	посадовий оклад 29 184,00 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 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. Документи надсилаються на адресу електронної пошти personnel@cvk.gov.ua Інформація приймається до 17 год 00 хв "_03_" квітня 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, personnel@cvk.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
Інші вимоги до професійної компетентності		
Вимога	Компоненти вимоги	

1	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись та виконувати
2	Самоорганізація та самостійність в роботі	уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; здатність до самомотивації (самоуправління); вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
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"; інше законодавство