Додаток 1
до службової записки

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	начальник відділу впровадження інноваційних проєктів управління інновацій та цифрової трансформації Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "Б")
Посадові обов’язки	1. Організація роботи відділу, вжиття заходів щодо її вдосконалення, забезпечення виконання покладених на відділ завдань. 2. Розроблення: - технічних вимог, завдань та проєктів технічної документації щодо створення, впровадження та розвитку Єдиної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи Центральної виборчої комісії (далі – ЄІАС ЦВК); - проєктів актів Комісії щодо впровадження сучасних інформаційних технологій, технічних та програмних засобів, розвитку та ефективного функціонування ЄІАС ЦВК. 3. Забезпечення: - створення, впровадження, розвитку та ефективного функціонування ЄІАС ЦВК (крім АІКС "Державний реєстр виборців") відповідно до основних напрямів, визначених Концепцією створення ЄІАС ЦВК, та завдань, визначених Стратегічним планом Центральної виборчої комісії; - розвитку електронної інформаційної взаємодії ЄІАС ЦВК, її компонентів з іншими державними електронними інформаційними ресурсами відповідно до законодавства; - впровадження електронних сервісів для реалізації суб’єктами виборчого процесу своїх прав та обов’язків, установлених законодавством про вибори і референдуми; - створення, впровадження та розвитку офіційного вебсайту Комісії; - впровадження сучасних інформаційних технологій, спрямованих на забезпечення автоматизації діяльності Комісії, виборчих комісій та комісій з референдуму; - розробки, розвитку і реалізації інноваційних проєктів, спрямованих на запровадження експериментів та пілотних проєктів під час організації підготовки і проведення виборів та референдумів з використанням інноваційних технологій, технічних і програмних засобів у визначеному законом порядку. 4. Оцінка стану впровадження новітніх інформаційних технологій, технічних та програмних засобів в Комісії. 5. Проведення аналізу тенденцій розвитку комп’ютерних технологій, вивчення досвіду упровадження найновіших досягнень у сфері проведення виборів та референдумів іноземними державами, міжнародними організаціями, що здійснюють свою діяльність у цій сфері. 6. Надання Голові Комісії та членам Комісії, структурним підрозділам Секретаріату Комісії, працівникам

	Секретаріату Комісії, регіональним та територіальним представництвам (у разі їх створення), виборчим комісіям, комісіям з референдуму методичної та консультаційної допомоги з питань, що належать до завдань управління. 7. Виконання інших завдань за дорученням начальника управління, керівника Секретаріату Комісії та його заступника.
Умови оплати праці	посадовий оклад 63 797,00 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/zrazok_zayavy_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 16 год 00 хв 26 листопада 2024 року.
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, personnel@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

4	Володіння іноземною мовою	не потребує
Інші вимоги до професійної компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
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	чітке бачення цілі; ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами
3	Впровадження змін	орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності; здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін; вміння оцінювати ефективність впровадження змін
4	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
5	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.