Додаток 1
до службової записки

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник проєктного відділу управління комунікації та інформаційної політики Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "Б")
Посадові обов’язки	1. Безпосереднє здійснення 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, несення персональної відповідальності та звітування перед керівником управління про виконання покладених на відділ завдань 2. Забезпечення впровадження ефективних механізмів комунікації між Комісією та суспільством загалом, державними установами, засобами масової інформації та іншими зацікавленими особами; забезпечення впровадження комунікативних політик щодо окремих спільнот 3. Забезпечення здійснення відділом генерації ідей та реалізації проєктів у соціальних мережах і на всіх можливих медіаплатформах та здійснення координації роботи відділу щодо їх реалізації 4. Забезпечення проведення аналізу ефективності комунікаційних кампаній 5. Забезпечення координації роботи з відділом зі структурним підрозділом Секретаріату Комісії, до повноважень якого належать питання міжнародного співробітництва, міжнародними партнерами, медіа та громадськістю щодо спільних проєктів 6. Участь у підготовці проєктів нормативних актів Комісії чи інших документів та інформації, що стосуються питань відкритості і публічності у діяльності Комісії. Подання пропозицій чи зауважень на відповідність проєктів актів Комісії медійному законодавству, а також здійснення у межах компетенції відділу аналізу ризиків та пошук альтернативних варіантів зниження їх впливу під час прийняття відповідних рішень у сфері інформаційної політики Комісії 7. Участь у проведенні аналізу політичних, соціальних, культурних процесів, що відбуваються в державі, а також у розробленні стратегічних планів та комунікаційних стратегій Комісії, забезпечення їх реалізації в межах компетенції відділу 8. Забезпечення разом з управління персоналу Секретаріату Комісії організації навчання Голови Комісії, членів Комісії основам ораторського мистецтва, ведення комунікації, зокрема антикризової 9. Забезпечення виконання інформаційно-довідкової роботи, спрямованої на забезпечення реалізації Комісією та її членами визначених законами України повноважень

	10. Виконання інших завдань та доручень начальника управління, керівника Секретаріату Комісії, Голови Комісії
Умови оплати праці	посадовий оклад 37 939 грн; надбавки, доплати та премії відповідно до пункту 13 розділу "Прикінцеві положення" Закону України "Про Державний бюджет України на 2025 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 Заповнену заяву (з додатком) потрібно підписати власноручно та надіслати у форматі pdf або за допомогою кваліфікованого електронного підпису (далі - КЕП). Також у разі використання КЕП слід надіслати файл, що підтверджує підписання. 2. Заповнена особова картка встановленого зразка: https://bit.ly/osobova_kartka_ Особову картку потрібно заповнити до пункту 10 включно, підписати власноручно та надіслати у форматі pdf або за допомогою КЕП. Також у разі використання КЕП слід надіслати файл, що підтверджує підписання. 3. Документ, що підтверджує наявність громадянства України (всі заповнені сторінки). Також у разі надсилання паспорта громадянина України у формі картки слід додати копію витягу з реєстру територіальної громади для підтвердження інформації про місце проживання (перебування). 4. Документ(и), що підтверджують наявність відповідного ступеня вищої освіти згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад (разом з додатками). Документи надсилаються на адресу електронної пошти personnel@cvk.gov.ua. Інформація приймається до 17 год 00 хв "19" травня 2025 року.
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Старощак Наталія Богданівна, тел. (044) 256 82 47, 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; сприяння всебічному розвитку особистості; здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби
2	Управління проєктами	орієнтація на застосування інструментів проєктного менеджменту, в тому числі з використанням цифрових технологій, вибір найбільш оптимальних методів планування часу та шляхів досягнення результату; уміння ідентифікувати проблему та її причини, обґрунтувати альтернативи її вирішення; здатність визначити обмеження проєкту (час, ресурси, зміст) та їх взаємозв'язок із якістю проєкту, бачення кінцевого результату (продукту) проєкту
3	Креативність	схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
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.