

## Опис вакансії

### Загальні умови

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Заступник начальника управління – начальника відділу інновацій та розвитку проєктів цифрової трансформації управління інновацій та цифрової трансформації Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "Б")
Посадові обов'язки	<p>1. Безпосереднє керівництво 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, виконання обов'язків начальника управління у разі його відсутності.</p> <p>2. Забезпечення розроблення:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– проєктів актів Комісії щодо впроваджуваних Комісією інноваційних проєктів та сучасних інформаційних технологій, технічних та програмних засобів, створення та розвитку Єдиної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи Центральної виборчої комісії (далі – ЄІАС ЦВК), впровадження електронних сервісів для реалізації суб'єктами виборчого процесу своїх прав та обов'язків, установлених законодавством про вибори і референдуми, спрямованих на впровадження сучасних технологій для спрощення порядку реалізації права голосу виборцями, які проживають або перебувають за межами України;</li><li>– технічних вимог, завдань та проєктів технічної документації щодо створення, розвитку та модернізації ЄІАС ЦВК, впровадження та підтримки сучасних інформаційних технологій, спрямованих на забезпечення автоматизації діяльності Комісії;</li><li>– стратегії впровадження інноваційних проєктів, спрямованих на забезпечення виконання повноважень Комісії відповідно до законодавства України із застосуванням сучасних інформаційних технологій, технічних та програмних засобів під час проведення виборів та референдумів.</li></ul> <p>3. Розроблення проєктів законодавчих пропозицій, для забезпечення реалізації заходів щодо створення, впровадження та розвитку ЄІАС ЦВК, долучення до розробки та фахової експертизи проєктів законів України щодо вдосконалення законодавства про вибори та референдуми в частині впровадження інноваційних технологій, технічних та програмних засобів під час проведення виборів та референдумів.</p> <p>4. Забезпечення вивчення та аналізу досвіду органів адміністрування виборів і референдумів іноземних держав щодо автоматизації їх діяльності та впровадження сучасних технологій під час підготовки та проведення виборів і референдумів та розроблення пропозицій до плану заходів із впровадження відповідних кращих світових практик у виборчий та референдумний процеси в Україні.</p>

	<p>5. Взаємодія з державними органами, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері цифровізації, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, з питань, що належать до завдань управління.</p> <p>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.</p> <p>7. Виконання інших завдань за дорученням начальника управління, керівника Секретаріату Комісії та його заступника.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 67508 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"</p>
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	<p>1. Заява за зразком та резюме за формою, що розміщені за посиланням <a href="https://bit.ly/zrazok_zayavy_rezume">https://bit.ly/zrazok_zayavy_rezume</a> 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.</p> <p>2. Заповнена особова картка встановленого зразка: <a href="https://bit.ly/osobova_kartka">https://bit.ly/osobova_kartka</a> 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.</p> <p>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).</p> <p>4. Документ(и), що підтверджують наявність відповідного ступеня вищої освіти згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад (разом з додатками).</p> <p>Документи надсилаються на адресу електронної пошти <a href="mailto:personnel@cvk.gov.ua">personnel@cvk.gov.ua</a>.</p> <p>Інформація приймається до 15 год 45 хв "06" червня 2025 року.</p>

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, <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 володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Концептуальне та інноваційне мислення	- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи; - здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень
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	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль

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