

Опис вакансії

Загальні умови

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний консультант відділу інновацій та розвитку проєктів цифрової трансформації управління інновацій та цифрової трансформації Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В")
Посадові обов'язки	<p>1. Розроблення:</p> <ul style="list-style-type: none">– технічних вимог, завдань та проєктів технічної документації щодо створення, впровадження та розвитку Єдиної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи Центральної виборчої комісії (далі – ЄІАС ЦВК), впровадження та підтримки сучасних інформаційних технологій, спрямованих на забезпечення автоматизації діяльності Комісії;– 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. <p>2. Розроблення, здійснення фахової експертизи та 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>3. Здійснення 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 виборчій та референдумній процеси в Україні.</p> <p>4. Участь у розгляді та здійснення підготовки звернень до державних органів щодо електронної інформаційної взаємодії ЄІАС ЦВК, її компонентів з відповідними електронними ресурсами, підготовка передбачених законодавством проєктів документів та актів Комісії для такої взаємодії.</p> <p>5. 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>6. Виконання інших завдань за дорученням керівників відділу та управління, керівника Секретаріату Комісії та його заступника.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад 54 500 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	<p>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.</p> <p>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.</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 personnel@cvk.gov.ua.</p> <p>Інформація приймається до 17 год 00 хв "11" 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, 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 володіння державною мовою

4	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - уміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
2	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - уміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - уміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3	Концептуальне та інноваційне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - 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
4	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Ініціативність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; - усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"; Закон України "Про Центральну виборчу комісію"; інше законодавство</p>