

### Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник відділу зв'язків з громадськістю управління комунікації та інформаційної політики Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "Б")
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Забезпечення встановлення двостороннього спілкування для виявлення спільних інтересів та досягнення взаєморозуміння між громадськістю та Комісією.</li><li>3. Забезпечення налагодження і підтримання зв'язків з державними органами, громадськими організаціями та медіа з метою вивчення громадської думки стосовно шляхів розв'язання актуальних проблем у сфері діяльності Комісії.</li><li>4. Забезпечення реалізації PR-стратегії зовнішнього та внутрішнього спрямування Комісії.</li><li>5. Забезпечення розробки і розвитку каналів та інструментів зовнішньої і внутрішньої комунікації Комісії.</li><li>6. 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.</li><li>7. 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 щодо відповідності 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.</li><li>8. Забезпечення організації інформування громадськості щодо законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, постанов Центральної виборчої комісії з питань виборів та референдумів.</li><li>9. Забезпечення ведення сторінок Комісії у соціальних мережах "Фейсбук", "Твітер", "Телеграм", "Інстаграм" та взаємодії від імені Комісії із підписниками сторінок у соціальних мережах. Забезпечення підготовки інформаційних матеріалів для внутрішніх ресурсів Комісії.</li></ol>

	10. Виконання інших завдань та доручень начальника управління, керівника Секретаріату Комісії, Голови Комісії.
Умови оплати праці	посадовий оклад 37 939 грн; надбавки, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409 "Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2025 році"
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 <u>17</u> год <u>00</u> хв "<u>21</u>" <u>липня</u> 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>

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	- уміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - уміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби.
2	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку; - уміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
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.

