

### Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний консультант відділу міжнародної технічної допомоги та співробітництва з міжнародними організаціями управління міжнародного співробітництва Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В")
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведення збору та аналізу інформації щодо потреб Комісії в міжнародній технічній допомозі. Підготовка звернень до відповідних міжнародних організацій для забезпечення цих потреб. Забезпечення реєстрації проєктів міжнародної технічної допомоги у Секретаріаті Кабінету Міністрів України.</li><li>2. Підготовка протоколів про співробітництво з виконавцями проєктів міжнародної технічної допомоги.</li><li>3. Участь у підготовці та погодженні річних робочих планів у межах реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги.</li><li>4. Підготовка річного/піврічного/поточного/заключного звітів щодо реалізації Комісією проєктів технічної допомоги.</li><li>5. Ведення переліку проєктів міжнародної технічної допомоги, що надається Комісії. Сприяння у реалізації Комісією проєктів і програм, які здійснюються в рамках міжнародної технічної допомоги.</li><li>6. Підготовка та супровід проєктів документів, що вносить член Комісії на розгляд Комісії, матеріалів до них з питань визначення відповідальної особи та координатора проєктів міжнародної технічної допомоги від Комісії.</li><li>7. Здійснення протягом виборчих та референдумних процесів:<ul style="list-style-type: none"><li>– акредитації офіційних спостерігачів від міжнародних організацій/їх представництв відповідно до законодавства України;</li><li>– обліку офіційних спостерігачів від міжнародних організацій/їх представництв;</li><li>– підготовки відповідних довідок, узагальнених аналітичних та статистичних матеріалів щодо їх перебування в Україні;</li><li>– протокольного супроводу зустрічей з міжнародними делегаціями;</li><li>– опрацювання та аналізу звітів за результатами спостереження.</li></ul></li><li>8. Розгляд звернень міжнародних організацій, їх представництв, інших суб'єктів міжнародного співробітництва, підготовка пропозицій у ході опрацювання та проєктів відповідей на звернення.</li><li>9. Участь у роботі наглядових рад, робочих груп та інших заходах з питань реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги.</li><li>10. Виконання інших завдань та доручень начальників відділу та управління, керівника Секретаріату Комісії</li></ol>

Умови оплати праці	посадовий оклад 37 939,00 грн (класифікаційний код 15 - VII - 1.1).; 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 2026 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> Заповнену заяву потрібно 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. Паспорт громадянина України — у формі книжечки (сторінки 1, 2 та додатково сторінка з останньою вклеєною фотокарткою за наявності) або у формі ID-картки (з обох боків).</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:career@cvk.gov.ua">career@cvk.gov.ua</a>.</p> <p>Інформація приймається до 15 год 45 хв "10" квітня 2026 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:career@cvk.gov.ua">career@cvk.gov.ua</a>	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
4	Володіння іноземною мовою	володіння однією з офіційних мов Ради Європи, на рівні, достатньому для виконання посадових обов'язків

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
4	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
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