

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України
від 28.11.2019 №1361-БК

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста четвертого відділу Департаменту моніторингу і контролю державної допомоги
(вакансія № зз641, оприлюднена на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- розгляд проектів нормативно-правових актів, які подаються на погодження до Комітету на відповідність вимогам Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», та у разі необхідності, підготовка письмових висновків чи зауважень до них; - розроблення проектів нормативно-правових актів Комітету з питань державної допомоги, та внесення їх в установленому порядку на розгляд Комітету; - здійснення супроводження державної реєстрації Міністерством юстиції України нормативно-правових актів Комітету з питань державної допомоги; - участь у заходах міжнародного співробітництва (в частині, що стосується державної допомоги); - участь у розробленні та реалізації міжнародних проектів і програм, а також у співробітництві з міжнародними організаціями, державними органами й неурядовими організаціями інших держав з питань, що належать до компетенції відділу; - підготовка інформаційних та довідково-аналітичних матеріалів, необхідних для обміну інформацією з питань державної допомоги в інших державах. Підготовка запитів щодо отримання необхідної інформації від зазначених організацій; - узагальнення та аналіз результатів діяльності Відділу та подання відповідної інформації на розгляд керівництва Комітету; здійснення планування, звітування та відстеження результативності проектів регуляторних актів, розроблених Відділом; - участь в інформаційній та консультативній підтримці надавачів державної допомоги суб'єктам господарювання; - участь у заходах, спрямованих на підвищення обізнаності суспільства з питань державної допомоги суб'єктам господарювання; - участь у підготовці матеріалів для узагальнення практики діяльності Комітету з питань, що стосуються компетенції Відділу; - підготовка відповідної аналітичної та звітної інформації
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 8000 грн.

	- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація: - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою. Інформація приймається до 18 год.00 хв. 11 грудня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45
Додаткові (необов'язкові документи)	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку

		проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів		20 грудня 2019 року з 10:00 год. по 13:00 год. (тестування на знання загального законодавства) за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15, Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби Української школи урядування <i>(вхід до центру через арку)</i> Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Якусевич Наталія Володимирівна, 520-06-39, yakusevich@amcu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, адаптивність, стресостійкість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, уміння працювати в команді
3.	Необхідні особистісні якості	ініціативність, надійність, порядність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання:

		- Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - Закону України «Про Антимонопольний комітет України»; - Закону України «Про захист економічної конкуренції»; - Закону України «Про захист від недобросовісної конкуренції»; - Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».