

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України
від 24.05.2019 № 642-ВК

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста відділу координації роботи юридичних служб територіальних відділень
Юридичного департаменту

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>участь у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організації правової роботи з територіальними відділеннями Комітету, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, наказів керівництва Антимонопольного комітету України (далі – Комітету), інших нормативно – правових актів територіальними відділеннями Комітету, його працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків; - спрямування, координація правової роботи, здійснення методичного керівництва та перевірка її проведення у територіальних відділеннях Комітету; - перевіряє на відповідність законодавству про захист економічної конкуренції проекти рекомендацій, та проекти попередніх висновків у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, які надсилаються територіальним відділенням до Комітету; - може приймати участь у розгляді заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, інших заходах контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції територіальних відділень Комітету; - бере участь в узагальненні практики застосування законодавства про захист економічної конкуренції, а також у підготовці пропозиції щодо його вдосконалення; - бере участь в Узагальненні та аналізі інформації про результати розгляду судових справ, що вирішується на підставі законодавства про захист економічної конкуренції; складає за необхідності узагальнюючі висновки у судових справах за участю Комітету, його територіальних відділень; - доводить до відома працівників органів Комітету, про застосування судами касаційних інстанцій та Верховним Судом України законодавства про захист економічної конкуренції; - взаємодіє в установленому порядку і в межах своєї компетенції з іншими відділами, структурними підрозділами Комітету і його територіальними відділеннями, надає їм та одержує від них матеріали, необхідні для роботи; - бере участь у веденні діловодства відділу, збереженні документів, підготовку документів для передачі до архіву департаменту;

	<ul style="list-style-type: none"> - виконує інші доручення начальника Відділу в межах завдань і функцій, покладених на Відділ. - виконує інші доручення директора Департаменту в межах завдань і функцій, покладених на Відділ, про отримання яких інформує начальника відділу. 	
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 6 310 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції») <p>Документи приймаються до 16 год.45 хв. 07 червня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 19 червня 2019 року	
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 за спеціальністю «Правознавство»
2.	Досвід роботи	не потребує

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною 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».