

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського та річкового транспорту України

13 грудня 2021 року № 590

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста Відділу міжнародного співробітництва
Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Бере участь у розробленні та опрацюванні в установленому порядку проєктів міжнародних договорів України з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті.</p> <p>Бере участь у роботі щодо ініціювання, підготовки та реалізації проєктів МФО, проведення моніторингу виконання та завершення реалізації зазначених проєктів.</p> <p>Бере участь у межах компетенції у забезпеченні дотримання і виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України у сферах морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства.</p> <p>Бере участь у підготовці та наданні міжнародним фінансовим організаціям відповідних документів, необхідних для набрання чинності міжнародними кредитними (гарантійними) договорами України з міжнародними фінансовими організаціями.</p> <p>Здійснює моніторинг та координацію залучення, надання та використання міжнародної технічної допомоги, міжнародного науково-технічного співробітництва з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті.</p> <p>Бере участь у розробленні, опрацюванні та погодженні проєктів програм, планів, стратегій, інших документів щодо міжнародної діяльності Морської адміністрації у сферах морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства.</p> <p>Проводить аналіз міжнародного співробітництва та визначення перспектив поглиблення міжнародних зв'язків, розроблення пропозицій з розвитку та зміцнення співробітництва із закордонними партнерами з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства.</p>

	<p>У встановленому порядку забезпечує підготовку та подання інформації щодо службових закордонних відряджень керівництва Морської адміністрації до відповідних органів державної влади.</p> <p>Координує підготовку і подання звітів державними службовцями та працівниками Морської адміністрації про участь у заходах міжнародних організацій, двосторонніх і багатосторонніх переговорах з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, судноплавства на внутрішніх водних шляхах, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства.</p> <p>Готує відповідні інформаційно-аналітичні матеріали та здійснює організаційне забезпечення зустрічей та переговорів керівництва Морської адміністрації з питань, що пов'язані з діяльністю та участю представників України в міжнародних заходах з питань морського та річкового транспорту, торговельного мореплавства, навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства, а також у сфері безпеки на морському та річковому транспорті</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 8 500 гривень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - надбавки, доплати, 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 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Відповідно до пункту 19 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я та 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

	<p>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.</p> <p>4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год 00 хв 20 грудня 2021 року</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	22 грудня 2021 року о 09 год 00 хв	
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. За результатами тестування формується звіт, який засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Про день, час, місце та спосіб проведення співбесіди буде повідомлено додатково в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення співбесіди	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Про день, час, місце та спосіб проведення співбесіди буде повідомлено додатково в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення співбесіди	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лосінець Олексій Сергійович (044) 294 60 21, olosinets@marad.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Командна робота та взаємодія	- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
2	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
3	Комунікація та взаємодія	- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку, зокрема англійською мовою
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про міжнародні договори»; Віденської конвенції про право міжнародних договорів 1969 року; Конвенції про Міжнародну морську організацію 1948 року в редакції 1982 року; Конвенції про режим судноплавства на Дунаї від 18.08.1948; Меморандуму про взаєморозуміння щодо контролю державою порту у Чорноморському регіоні; Регламенту Верховної Ради України, затвердженого Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI; Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950; Порядку підготовки та внесення проєктів законодавчих і нормативно-правових актів, правила етичної поведінки державних службовців; Положення про Державну службу морського та річкового транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2017 № 1095; законодавства, що регулює процес європейської та євроатлантичної інтеграції; законодавства, що регулює питання організації та оформлення закордонних відряджень та Державного Протоколу та Церемоніалу; Міжнародного законодавства, що регулює сферу морського та річкового транспорту
3.	Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Володіння англійською мовою не нижче рівня B-2 (Upper-Intermediate)