

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головний спеціаліст з режимно-секретної роботи
Міністерства інформаційної політики України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до відомостей, що становлять державну таємницю.2. Своєчасне розроблення і реалізація разом з іншими структурними підрозділами Міністерства заходів, що забезпечують охорону державної таємниці.3. Запобігання розголошенням відомостей, що становлять державну таємницю, випадкам втрат матеріальних носіїв державної таємниці, заволодінню державною таємницею іноземними державами, іноземними юридичними та фізичними особами, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до цієї таємниці.4. Виявлення та закриття каналів витоку державної таємниці в процесі діяльності Міністерства.5. Забезпечення запровадження заходів особливої діяльності Міністерства під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею, та під час здійснення зовнішніх відносин.6. Організація секретного діловодства.7. Здійснення контролю за станом режиму секретності в Міністерстві та на підпорядкованих об'єктах.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад 9000,00 грн.</p> <ul style="list-style-type: none">- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»- надбавка 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	<p>1.Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5.Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6.Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Термін прийняття документів: до 18.00 22 січня 2019 р. за адресою м. Київ, вул. Прорізна, 2, 8-й поверх, кім.3</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Прорізна, 2, 8-й поверх, кім.3, о 10:00, 25 січня 2019 р.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Прибиток Дар'я Вікторівна, (044)200-41-26, pribytok@mip.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>

1. Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), знання сучасних технологій з електронного урядування.
2. Необхідні ділові якості	Аналітичне, логічне мислення Гарний розвиток концентрації і переключення уваги Діалогове спілкування (письмове і усне) Вміння активно слухати Уважність до деталей Вміння аргументовано доводити власну точку зору
3. Необхідні особистісні якості	Відповідальність Самостійність Інноваційність Креативність Дисциплінованість Контроль емоцій Прагнення до постійного особистісного росту
Професійні знання	
<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
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)	1. Знання Законів України: - «Про доступ до публічної інформації» - «Про захист персональних даних» - «Про звернення громадян» - «Про центральні органи виконавчої влади» - «Про державну таємницю» - «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»