

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду заступника директора департаменту – начальника відділу допускної, організаційно-планової, мобілізаційної та кадрової роботи Департаменту охорони державної таємниці Міністерства оборони України

Загальні умови

Посадові обов'язки

Впровадження державної політики у сфері охорони державної таємниці в апараті Міністерства оборони;

здійснення керівництва роботою особового складу відділу допускної, організаційно-планової, мобілізаційної та кадрової роботи Департаменту, забезпечення організації роботи особового складу Департаменту охорони державної таємниці Міністерства оборони України в межах делегованих йому директором Департаменту повноважень, здійснення контролю з цих питань в апараті Міністерства оборони України та військових частинах, підприємствах, установах та організаціях, що підпорядковуються (належать до сфери управління) структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України;

розробка та здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності, постійного контролю за їх дотриманням під час проведення всіх видів робіт з матеріальними носіями секретної інформації;

безпосередня розробка та проведення експертиз проектів нормативно-правових актів;

контроль виконання заходів щодо запобігання витоку секретної інформації;

розробка та подання на затвердження директору Департаменту інструкцій, положень та інших організаційно-методичних документів, що регламентують діяльність, пов'язану із забезпеченням режиму секретності в Міністерстві оборони України;

здійснення доповідей директору Департаменту щодо необхідності порушення перед керівництвом Міністерства оборони України питань щодо призначення службових розслідувань у разі встановлення фактів розголошення секретної інформації або втрати матеріальних носіїв такої інформації;

організація та забезпечення роботи відділу та Департаменту згідно з відповідними планами, контроль за їх виконанням та поданням визначених звітностей;

	<p>контроль за виконанням доручень та розпоряджень директора Департаменту, дотримання термінів своєчасного виконання контрольних документів та їх своєчасне зняття з контролю в Департаменті інформаційно-організаційної роботи та контролю МО України;</p> <p>проведення заходів щодо недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;</p> <p>взаємодія зі Службою безпеки України та іншими центральними органами виконавчої влади з питань охорони державної таємниці;</p> <p>робота щодо підвищення кваліфікації особового складу відділу та Департаменту, його добору та розстановки;</p> <p>розробка та здійснення заходів щодо виявлення і закриття можливих каналів витоку секретної інформації, проведення аналітичної роботи з цих питань;</p> <p>контроль стану режиму секретності, в тому числі із застосуванням засобів криптографічного захисту інформації, в структурних підрозділах Міністерства оборони України та у підпорядкованих їм структурах;</p> <p>робота з формування номенклатури посад працівників Міністерства оборони України, зайняття яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці;</p> <p>здійснення контролю стану режиму секретності захисту іншої інформації з обмеженим доступом у структурних підрозділах Міністерства оборони України та підпорядкованих їм військових частинах (установах).</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8100 грн.;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 „Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році”;</p> <p>надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу державної служби від 1 року;</p> <p>інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України „Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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

	<p>щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 17 лютого 2017 року</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 22 по 24 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkp@ukr/net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	повна вища освіта за освітнім рівнем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України "Про державну службу", Закон України "Про запобігання корупції", "Про оборону України", "Про Збройні Сили України", "Про відпустки", "Про очищення влади, "Про охорону праці", "Про державну таємницю", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації". "Про захист інформації в автоматизованих системах", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про

		<p>правовий режим надзвичайного стану”, Статути Збройних Сил України, “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 6 травня 2015 року “Про Стратегію національної безпеки України”, затверджену Указом Президента України від 26 травня 2015 року № 287/2015, “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 2 вересня 2015 року "Про нову редакцію Воєнної доктрини України", схваленого Указом Президента України від 24.09.2015 № 555/2015, “Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 4 березня 2016 року "Про Концепцію розвитку сектору безпеки і оборони України”, схваленого Указом Президента України від № 92/2016 від 14 березня 2016 року, постанови (розпорядження) Кабінету Міністрів України: “Регламент Кабінету Міністрів України”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (зі змінами), “Положення про Міністерство оборони України”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2014 № 671, Регламент Верховної Ради України, затверджений Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI, інші нормативно-правові акти з питань національної безпеки у воєнній сфері, сфері оборони і військового будівництва, у сфері охорони державної таємниці.</p>
3	Професійні чи технічні знання	<p>Основи державного управління, досвід адміністративної роботи, правила ділового етикету та ділової мови, пріоритетна галузь знань, досвід роботи або служби (військової служби) у сфері охорони державної таємниці, організації технічного захисту секретної інформації, забезпечення дотримання режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт з урахуванням вимог спеціальних законів.</p>
4	Спеціальний досвід роботи	<p>Досвід роботи на посадах в органах державної влади не менше двох років, в режимно-секретних органах не менше двох років.</p>
5	Знання сучасних інформаційних технологій	<p>Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку .</p>
6	Особистісні якості	<p>Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам).</p>

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника відділу планування та забезпечення роботи тендерного комітету
Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів
Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>організація забезпечення роботи тендерного комітету Міністерства оборони України; участь в організації та проведенні процедур закупівель відповідно до вимог нормативно-правових актів у сфері державних закупівель, наказів та директив Міністра оборони України та рішень, що приймаються комітетом з конкурсних торгів; організація формування проекту річного плану закупівель Міністерства оборони України (далі - річний план) та додатку до річного плану; організація аналізу стану і тенденцій (напрямів) розвитку методики організації та проведення процедур закупівель, уносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 6900 грн. надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 “Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році”; надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу державної служби від 1 року; інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України “Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу		з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра
2	Досвід роботи	досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки або іншими спеціальностями відповідно до професійного спрямування
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України “Про державну службу”, “Про публічні закупівлі”, Бюджетний Кодекс України, Закон України “Про Державний бюджет України” на відповідний період, Закон України “Про запобігання корупції”; Закон України “Про господарську діяльність у Збройних Силах України”
3	Професійні чи технічні знання	Основи державного управління, досвід адміністративної роботи, правила ділового етикету та ділової мови
4	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посадах у сфері закупівель не менше 2 років
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК, вільне користування законодавчою базою
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, наполегливість, креативність та ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду заступника начальника відділу контролю та організації роботи колегії
Міністерства оборони України Департаменту інформаційно-організаційної роботи та контролю Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>забезпечення контролю, аналіз стану виконання рішень Ради національної безпеки і оборони України, рішень колегії Міністерства та за його підсумками підготовка проектів доповідей Міністру оборони та проектів наказів Міністерства оборони щодо стану виконавської дисципліни та її впливу на вдосконалення законодавства і виконання заходів у сфері оборони, військового будівництва;</p> <p>забезпечення узагальнення статистичних даних та підготовка підсумкових інформаційно-аналітичних матеріалів щодо стану виконавської дисципліни в Міністерстві оборони України;</p> <p>забезпечення організаційно-технічного обслуговування роботи колегії Міністерства оборони України, підготовка проектів перспективних планів роботи колегії та планів проведення окремих її засідань, інших організаційних документів;</p> <p>організація підготовки засідань колегії, координація і контроль виконання структурними підрозділами апарату Міністерства оборони спланованих заходів;</p> <p>проведення регуляторної оцінки корупційних ризиків, вжиття відповідних антикорупційних заходів внутрішнього контролю та управління ризиками, виконання антикорупційних програм у Департаменті.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 6600 грн.</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 “Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році”;</p> <p>надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу державної служби від 1 року;</p> <p>інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України “Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1 Освіта	повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра
2 Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3 Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
1 Освіта	вища освіта за напрямом підготовки або іншими спеціальностями відповідно до професійного спрямування
2 Знання законодавства	Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про очищення влади", "Про основи національної безпеки України", "Про оборону України", "Про Збройні Сили України", Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950, Регламент Верховної Ради України, затверджений Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI, Указ Президента України

		<p>“Про порядок організації і здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України від 19.02.2002 №155 (із змінами), ”Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.2014 № 671 (із змінами, внесеними постановою Кабінету міністрів № 730 від 19.10.2016), “Типова інструкція з діловодства в центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади”, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242, “Типове положення про структурний підрозділ з контролю апарату міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26.12.2003 № 2037, “Типове положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації” затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 №1569 (із змінами), інші нормативно-правові акти у сфері державного управління, національної безпеки і оборони України, внутрішньої організації діяльності органів виконавчої влади</p>
3	Професійні чи технічні знання	<p>Основи державного управління у сфері національної безпеки, основи державної політики забезпечення обороноздатності держави, основи аналізу державної політики у сфері національної безпеки і оборони, правила ділового етикету та ділової мови</p>
4	Спеціальний досвід роботи	<p>Досвід роботи на посадах у сфері діловодства та контролю або інформаційно-аналітичної роботи не менше 1 року</p>
5	Знання сучасних інформаційних технологій	<p>високий рівень користування персональним комп’ютером з програмним забезпеченням Microsoft Word, Excel, Power Point, можливостями Інтернету, програмами електронного документообігу, необхідне для якісного виконання покладених завдань, а також тверді навички користування офісною технікою (ксерокс, факс)</p>
6	Особистісні якості	<p>відповідальність, системність і самостійність в роботі, наполегливість, креативність та ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях</p>

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу попереднього розгляду вхідних документів Департаменту інформаційно-організаційної роботи та контролю Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>ведення електронного обліку документів, які надходять на адресу керівництва Міністерства з використанням захищеної системи електронного документообігу;</p> <p>проведення аналізу документів, які надходять до Міністерства, підготовка проектів доручень Міністра оборони та його заступників;</p> <p>проведення попереднього аналізу та експертизи нормативно-правових актів, що надходять до Міністерства від центральних органів виконавчої влади;</p> <p>надання методичної допомоги з організації діловодства та здійснення контролю за своєчасним розглядом документів.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад –5900 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 „Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році”;</p> <p>надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу державної служби від 1 року;</p> <p>інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України „Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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

		<p>відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки "Документування та архівна справа"
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"
3	Професійні чи технічні знання	достатній рівень користування персональним комп'ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам)

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста
Головної інспекції Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) підготовка доповідей, довідкового матеріалу щодо стану виконавчої дисципліни; 2) виконання функцій з підготовки проектів нормативно-правових актів з питань віднесених до компетенції ГІМО на напрямом діяльності; 3) організація та ведення нетаємного діловодства (діловодства за зверненнями громадян); 4) облік та вчасність доведення до виконавців службових документів, контроль за їх виконанням та зберігання; 5) розгляд скарг, листів, заяв за напрямом діяльності, підготовка проектів відповідей на них; 6) виконання інших доручень керівництва
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на період соціальної відпустки основного працівника для догляду за дитиною віком до трьох років
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	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. Копії (копії) документів (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної	Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkp@ukr/net

пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра, бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки або іншими спеціальностями відповідно до професійного спрямування
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України: “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про інформацію”; постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про Міністерство оборони України”, загальні правила поведінки державного службовця
3	Професійні чи технічні знання	достатній рівень користування персональним комп’ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань
4	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посадах в органах державної влади, та Збройних Силах України пов’язаних з організацією та веденням нетаємного діловодства
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)
6	Особистісні якості	відповідальність, уважність, стресостійкість, оперативність прийняття рішень, ініціативність, схильність до командної роботи, висока працездатність, гнучкість мислення, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу аудиту у сфері фінансового забезпечення
Департаменту внутрішнього аудиту Міністерства оборони України

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня організації та проведення внутрішніх аудитів з питань цільового та ефективного використання коштів та державного майна;</p> <p>участь в проведенні внутрішніх аудитів;</p> <p>здійснення заходів щодо контролю за виконанням планів впровадження внутрішнього контролю та управління ризиками;</p> <p>участь у розробці методичних рекомендацій щодо порядку проведення внутрішнього аудиту з питань цільового та ефективного використання коштів та державного майна.</p> <p>здійснення обліку результатів діяльності відділу, забезпечення взаємодії з іншими підрозділами Департаменту, територіальних управлінь, моніторингу впровадження висновків та рекомендацій за результатами аудитів, інформування керівництва Міністерства оборони України та правоохоронних органів;</p> <p>розробка нормативно-правових актів та проведення аналізу проектів таких актів в межах своїх повноважень;</p> <p>розгляд звернень громадян, народних депутатів та правоохоронних органів за фактами порушень, що відносяться до повноважень відділу та підготовка проектів відповідей за результатами їх розгляду.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 гривень
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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. Копії (копія) документів (документу) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr/net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки "Економіка підприємства" або "Облік і аудит"
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України, Бюджетний Кодекс України, Стандарти внутрішнього аудиту, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, Положення про Міністерство оборони України, інші нормативні акти в сфері здійснення внутрішнього аудиту та нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов'язків, загальні правила поведінки державного службовця
3	Професійні чи технічні знання	достатній рівень користування персональним комп'ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)

6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам)
---	--------------------	--

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу аудиту у сфері фінансового забезпечення
Департаменту внутрішнього аудиту Міністерства оборони України

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня організації та проведення внутрішніх аудитів з питань цільового та ефективного використання коштів та державного майна;</p> <p>участь в проведенні внутрішніх аудитів;</p> <p>здійснення заходів щодо контролю за виконанням планів впровадження внутрішнього контролю та управління ризиками;</p> <p>участь у розробці методичних рекомендацій щодо порядку проведення внутрішнього аудиту з питань цільового та ефективного використання коштів та державного майна.</p> <p>здійснення обліку результатів діяльності відділу, забезпечення взаємодії з іншими підрозділами Департаменту, територіальних управлінь, моніторингу впровадження висновків та рекомендацій за результатами аудитів, інформування керівництва Міністерства оборони України та правоохоронних органів;</p> <p>розробка нормативно-правових актів та проведення аналізу проектів таких актів в межах своїх повноважень;</p> <p>розгляд звернень громадян, народних депутатів та правоохоронних органів за фактами порушень, що відносяться до повноважень відділу та підготовка проектів відповідей за результатами їх розгляду.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 гривень
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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. Копії (копія) документів (документу) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr/net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки "Економіка підприємства" або "Облік і аудит"
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України, Бюджетний Кодекс України, Стандарти внутрішнього аудиту, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, Положення про Міністерство оборони України, інші нормативні акти в сфері здійснення внутрішнього аудиту та нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов'язків, загальні правила поведінки державного службовця
3	Професійні чи технічні знання	достатній рівень користування персональним комп'ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)

6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам)
---	--------------------	--

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу аудиту у сфері закупівель
Департаменту внутрішнього аудиту Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня організації та проведення внутрішніх (операційних) аудитів з питань закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти, прийняття управлінських рішень;</p> <p>участь в проведенні внутрішніх аудитів;</p> <p>здійснення заходів щодо контролю за виконанням планів впровадження внутрішнього контролю та управління ризиками;</p> <p>здійснення аналізу проведених відділом аудитів з питань закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;</p> <p>участь у розробці методичних рекомендацій щодо порядку проведення внутрішнього аудиту з питань закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.</p> <p>здійснення обліку результатів діяльності відділу, забезпечення взаємодії з іншими підрозділами Департаменту, територіальних управлінь, моніторингу впровадження висновків та рекомендацій за результатами аудитів, інформування керівництва Міністерства оборони України та правоохоронних органів;</p> <p>розробка нормативно-правових актів та проведення аналізу проектів таких актів в межах своїх повноважень;</p> <p>розгляд звернень громадян, народних депутатів та правоохоронних органів за фактами порушень, що відносяться до повноважень відділу та підготовка проектів відповідей за результатами їх розгляду.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 гривень
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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.

		<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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копії (копія) документів (документу) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkp@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки "Економіка" або "Облік і аудит"
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України, Бюджетний Кодекс України, Стандарти внутрішнього аудиту, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, Положення про Міністерство оборони України, інші нормативні акти в сфері здійснення внутрішнього аудиту та нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов'язків, загальні правила поведінки державного службовця
3	Професійні чи технічні знання	достатній рівень користування персональним комп'ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань

4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам)

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу аудиту у сфері ресурсного забезпечення
Департаменту внутрішнього аудиту Міністерства оборони України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня організації та проведення внутрішніх аудитів з питань ресурсного забезпечення;</p> <p>участь в проведенні внутрішніх аудитів;</p> <p>здійснення заходів щодо контролю за виконанням планів впровадження внутрішнього контролю та управління ризиками;</p> <p>участь у розробці методичних рекомендацій щодо порядку проведення внутрішнього аудиту з питань цільового та ефективного використання коштів та державного майна виділених на ресурсне забезпечення військ (сил), ремонт, списання, розробки нових зразків військової техніки та озброєння.</p> <p>здійснення обліку результатів діяльності відділу, забезпечення взаємодії з іншими підрозділами Департаменту, територіальних управлінь, моніторингу впровадження висновків та рекомендацій за результатами аудитів, інформування керівництва Міністерства оборони України та правоохоронних органів;</p> <p>розробка нормативно-правових актів та проведення аналізу проектів таких актів в межах своїх повноважень;</p> <p>розгляд звернень громадян, народних депутатів та правоохоронних органів за фактами порушень, що відносяться до повноважень відділу та підготовка проектів відповідей за результатами їх розгляду.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900 гривень
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
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.

		<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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копії (копія) документів (документу) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkp@ukr/net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за напрямом підготовки "Економіка" або "Облік і аудит", "Ремонт та експлуатація гусеничних та колісних машин"
2	Знання законодавства	Конституція України, закони України, Бюджетний Кодекс України, Стандарти внутрішнього аудиту, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, Положення про Міністерство оборони України, інші нормативні акти в сфері здійснення внутрішнього аудиту та нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов'язків, загальні правила поведінки державного службовця
3	Професійні чи технічні знання	достатній рівень користування персональним комп'ютером, відповідне програмне

		забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам)

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу розробок і закупівлі озброєння та військової техніки Сухопутних військ управління розробок і закупівлі озброєння Департаменту військово-технічної політики, розвитку озброєння та військової техніки Міністерства оборони України

<p>УМОВИ Посадові обов'язки</p>	<p>забезпечує виконання Міноборони функцій замовника з державного оборонного замовлення щодо розробки, модернізації і закупівлі ОВТ за державними контрактами (договорами), що закріплені за ним;</p> <p>бере участь у розробці проектів законів України, інших нормативно-правових актів України, наказів, директив Міністерства оборони України, безпосередньо їх розробляє, проводить експертизу з питань, віднесених до компетенції відділу;</p> <p>готує у встановленому порядку до укладання проекти договорів (контрактів) на виконання НДДКР з розроблення, модернізації та закупівлі ОВТ, продукції військового призначення, робіт і послуг за державним оборонним замовленням та річним планом закупівель за закріпленим напрямом;</p> <p>організовує виконання НДДКР з розроблення, модернізації ОВТ; здійснює контроль за якістю виконання на всіх стадіях їх розроблення, виготовлення за державними контрактами;</p> <p>перевіряє, встановленим порядком, відповідність отриманих результатів робіт тактико-технічним завданням (технічним умовам), своєчасність виконання державних контрактів (договорів), готує матеріали щодо узгодження протоколів цін (розрахунково-калькуляційних матеріалів) на виконання НДДКР (етапів робіт), на закупівлю, модернізацію ОВТ (майна) Сухопутних військ, виконання робіт і послуг;</p> <p>організовує роботи щодо проведення державних та інших випробувань зразків ОВТ за закріпленим напрямом;</p> <p>веде договірну та претензійну роботу з виконання НДДКР з розроблення і модернізації ОВТ за державними контрактами (договорами), закріпленими за ним;</p> <p>виконує вимоги чинного законодавства щодо охорони державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 5900 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг згідно постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p> <p>надбавка за вислугу років на державній службі, за наявності стажу</p>

	державної служби від 1 року; інші надбавки та доплати згідно статті 52 Закону України „Про державну службу”.	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.. 4. Копії документів про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 16 лютого 2017 року	
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 21 по 23 лютого 2017 року о 10 год 00 хв м. Київ, Повітрофлотський пр-т, 6, кім. 596	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зінченко В'ячеслав Вікторович, р.т. (044) 454-41-74 ds_dkr@ukr/net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта або базова вища освіта
2	Досвід роботи	від 1 року
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	освіта за напрямом "Управління персоналом і економіка праці", "Економіка підприємства"
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"; Закон України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію"; Закон України "Про державну таємницю";

		<p>Закон України “Про здійснення державних закупівель”;</p> <p>Закон України “Про державне оборонне замовлення”;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.2011 № 464 “Питання державного оборонного замовлення”;</p> <p>Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950;</p> <p>Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.2014 № 671;</p> <p>Порядок розроблення, освоєння та випуску нових видів продукції оборонного призначення, а також припинення випуску існуючих видів такої продукції, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 120;</p> <p>Порядок відновлення, ремонту, модернізації, збільшення устанавленого ресурсу та продовження строку служби (зберігання) озброєння, військової і спеціальної техніки, за якими не здійснюється авторський нагляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 135;</p> <p>Порядок постачання озброєння, військової і спеціальної техніки під час особливого періоду, введення надзвичайного стану та у період проведення антитерористичної операції, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.02.2015 № 345;</p> <p>інші нормативно-правові акти у сфері розроблення, модернізації та закупівлі ОВТ.</p>
3	Професійні чи технічні знання	<p>пріоритетна галузь знань, досвід роботи або служби (військової служби) у сфері закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави, планування і формування державного оборонного замовлення, здійснення процедур закупівлі продукції, виконання робіт та надання послуг оборонного призначення, розроблення, освоєння та випуску продукції оборонного призначення, організації розроблення (модернізації) озброєння та військової техніки, розроблення і виконання Державних цільових програм з урахуванням вимог спеціальних законів</p>
4	Спеціальний досвід роботи	бажано досвід роботи у представництві замовника від 1 року
5	Знання сучасних інформаційних технологій	високий рівень користування персональним комп'ютером з програмним забезпеченням Microsoft Word, Excel, Power Point, можливостями Інтернету, необхідне для якісного виконання покладених завдань, а також тверді навички користування офісною технікою (ксерокс, факс)
6	Особистісні якості	відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, орієнтація та саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях, орієнтація на обслуговування (надання допомоги співробітникам), розуміння та моральна готовність щодо можливості працювати в складних умовах і виконувати обов'язки під час функціонування в умовах особливого періоду.