

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони
здоров'я України
06.06.2019 № 1299

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
керівника експертної групи з питань стратегічних комунікацій
Директорату стратегічного планування та євроінтеграції Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснення керівництва Експертною групою, планування та організація її роботи, підготовка звітів за результатами проведеної роботи;</p> <p>забезпечення своєчасного та якісного виконання покладених на Експертну групу завдань та функцій;</p> <p>розподіл обов'язків між працівниками Експертної групи та погодження запитів, що надходять від працівників Експертної групи державним експертам, що займаються питаннями зовнішніх комунікацій в інших Директоратах, здійснення контролю за виконанням цих обов'язків та визначення ступеню їх відповідальності за неналежне виконання ними службових обов'язків;</p> <p>забезпечення розробки та актуалізації Положення про Експертну групу та посадових інструкцій працівників Експертної групи;</p> <p>контроль дотримання законодавства України з питань, що належать до компетенції Експертної групи, забезпечення</p>

	<p>дотримання працівниками Експертної групи правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції та порушення питання щодо притягнення до відповідальності за їх порушення;</p> <p>надання пропозицій генеральному директору Директорату про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Експертної групи, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;</p> <p>здійснення контролю за веденням діловодства в Експертній групі;</p> <p>організація та контроль підготовки інформаційних повідомлень для українських та зарубіжних ЗМІ щодо діяльності МОЗ та галузі в цілому;</p> <p>організація та здійснення контролю за підготовкою тематичних матеріалів та прес-релізів, проведенням прес-конференцій, брифінгів, інших інформаційних заходів різних форматів;</p> <p>організація роботи щодо розгляду запитів та звернень представників українських та зарубіжних ЗМІ, вивчення питань, порушених у запитах та зверненнях, підготовка обґрунтованих пропозицій щодо їх вирішення;</p> <p>перевірка та затвердження готових відповідей на офіційні запити та звернення представників українських та зарубіжних ЗМІ;</p> <p>затвердження єдиних стандартів відповідей на запити представників українських та зарубіжних ЗМІ щодо інформації,</p>
--	---

	<p>яка знаходиться в публічному доступі;</p> <p>організація роботи Експертної групи щодо підготовки та оприлюднення в українських та зарубіжних ЗМІ коментарів та роз'яснень Міністра охорони здоров'я, керівництва та посадових осіб МОЗ та відповідальних фахівців за напрямками діяльності МОЗ;</p> <p>організація підготовки публікацій та інформаційних матеріалів і роз'яснень для поширення в українських та зарубіжних ЗМІ в порядку оперативного реагування на критичну інформацію щодо діяльності МОЗ, окремих фактів у сфері охорони здоров'я;</p> <p>координація процесу підготовки директорів Директоратів та інших працівників Директоратів МОЗ до публічних виступів та прес-конференцій, відео-конференцій, брифінгів, «круглих столів», інших виступів в українських та зарубіжних ЗМІ;</p> <p>координація процесу підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів та затвердження інформаційно-аналітичних матеріалів для публічних виступів та прес-конференцій, відео-конференцій, брифінгів, «круглих столів», інших виступів в українських та зарубіжних ЗМІ директорів Директоратів та інших працівників Директоратів МОЗ;</p> <p>контроль процесу моніторингу та аналізу інформаційної активності МОЗ України;</p> <p>організація спростування неправдивої інформації щодо діяльності МОЗ в українських та зарубіжних ЗМІ;</p> <p>контроль розробки та затвердження комунікаційної стратегії МОЗ;</p> <p>контроль розробки та реалізації комунікаційних кампаній</p>
--	---

	<p>МОЗ;</p> <p>контроль розробки та затвердження комунікаційної політики МОЗ;</p> <p>контроль розробки, реалізації та затвердження середньострокових та короткострокових планів заходів, інших тематичних планів робіт Експертної групи та комунікаційної функції МОЗ в цілому;</p> <p>визначення відповідальних осіб щодо управління кризовими комунікаціями;</p> <p>контроль розробки та затвердження планів та шаблонів сценаріїв кризового реагування та комунікацій, переліку питань і відповідей для кризових ситуацій;</p> <p>організація та регулювання роботи Експертної групи щодо її ефективної взаємодії з іншими структурними підрозділами апарату МОЗ, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності Експертної групи;</p> <p>здійснення налагодження комунікаційних зв'язків з прес-службами та відповідними структурними підрозділами суб'єктів владних повноважень;</p> <p>контроль розробки та затвердження єдиних стандартів (шаблони презентацій, офіційних листів, проектів, інших видів комунікацій) для оформлення документів та визначення загальних вимог до їх змісту;</p> <p>організація роботи щодо створення та актуалізації баз даних, для збереження інформації щодо діяльності МОЗ, матеріалів щодо проведених заходів, інтерв'ю та інших новин у сфері охорони здоров'я;</p> <p>контроль розробки та затвердження технічних завдань, планів</p>
--	--

	<p>та бюджетів щодо проектів із залученням коштів третіх осіб для реалізації комунікаційної стратегії МОЗ;</p> <p>контроль роботи та затвердження результатів проектів із залученням коштів третіх осіб для реалізації комунікаційної стратегії МОЗ;</p> <p>організація інформування співробітників щодо стратегічних цілей МОЗ, результатів роботи МОЗ і нових тенденцій в медичній галузі;</p> <p>забезпечення створення внутрішніх інформаційних каналів для комунікацій між працівниками структурних підрозділів МОЗ;</p> <p>контроль організації внутрішніх заходів для співробітників МОЗ;</p> <p>організація та контроль своєчасного та якісного розгляду працівниками Експертної групи звернень громадян, запитів на публічну інформацію та запитів від суб'єктів владних повноважень та інших фізичних і юридичних осіб, що стосується діяльності Експертної групи, та підготовку проектів відповідей;</p> <p>сприяння організації навчання для працівників Експертної групи з метою підвищення рівня їх знань та кваліфікацій;</p> <p>забезпечення упорядкування робочих місць працівників Експертної групи, формування замовлення щодо належного матеріально-технічного забезпечення їх діяльності;</p> <p>складання графіку відпусток та погодження відпустки працівників Експертної групи, візування їх заяви з цих питань;</p> <p>погодження відрядження працівників Експертної групи в межах країни та за кордон;</p>
--	--

	виконання інших завдань генерального директора Директорату.
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 12 012 грн.,</p> <p>надбавка за виконання особливо важливої роботи – 33 200 грн. (на період випробування зазначена надбавка встановлюється в розмірі 50 відсотків),</p> <p>надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 грн.,</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу,</p> <p>інші виплати, премії – у разі встановлення</p>
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 для зайняття посади, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходженням тестування).

	<p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка (затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330).</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 26 червня 2019 року м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>копія сертифікату або іншого документа, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;</p> <p>інші додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>м. Київ, вул. Грушевського, буд. 7</p> <p>о 10 год. 00 хв. 05 липня 2019 року</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Івашина Іванна Вікторівна, (044) 200-07-89 Волощук Аліна Сергіївна, (044) 253-72-86 moz.gov_@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче 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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Концептуальне та інноваційне мислення	- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи
2.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
3.	Управління персоналом	- делегування та управління результатами; - управління мотивацією; - наставництво та розвиток талантів;

		- стимулювання командної роботи та співробітництва
4.	Комунікація та взаємодія	- вміння дослухатися до думки; - вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати; - вміння виступати перед аудиторією
5.	Стресостійкість	- розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм
6.	Мотивація	- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
7.	Абстрактне мислення	- здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
8.	Вербальне мислення	- здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією
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 (пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)	Знання: - Закон України «Про інформацію» - Закон України «Про доступ до публічної інформації»

		<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» - Постанова Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів державної влади» - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.
3.	Знання інструментів стратегічного планування	<ul style="list-style-type: none"> - інструменти стратегічного аналізу, прогнозування і планування; - умови практичного застосування цих інструментів.
4.	Знання механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Експертної групи	<ul style="list-style-type: none"> - підготовка політичних пропозицій; - аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення.