

УМОВИ (2)

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу популяризаційної роботи Управління популяризаційно-просвітницької роботи Українського інституту національної пам'яті

Загальні умови	
Посадові обов'язки	бере участь: у підготовці проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються компетенції Управління; у підготовці проектів пропозицій до державних планів – заходів, присвячених відзначенню пам'ятних дат чи ювілеїв; у налагодженні співпраці з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними особами незалежно від форми власності щодо надання їм інформаційної та методичної допомоги у провадженні діяльності з формування у громадян України патріотизму і національної свідомості; у залученні закордонних українців та іноземців до збирання і вивчення матеріалів про історію України, реалізації спільних проектів; в оновленні інформації в рубриках офіційного веб-сайту Інституту; забезпечує: підготовку профільних інформаційних, аналітичних, довідкових та інших матеріалів у сфері політики національної пам'яті для державних органів та ЗМІ; підготовку науково-популярних і методичних видань з популяризації історії України та сприяє їх розповсюдженню на безоплатній основі; створення й презентацію інформаційно-просвітницьких проектів до пам'ятних дат і ювілеїв; організацію та проведення наукових конференцій, семінарів, засідань круглих столів, експертних обговорень та інших заходів; сприяння виготовленню друкованої продукції, кіно-та відеопродукції, сценічного та іншого художнього втілення образів історичного минулого, зокрема осіб, що чинили опір тоталітарним режимам, політичним репресіям; підтримку діяльності громадських об'єднань, зокрема молодіжних, з відновлення та збереження національної пам'яті Українського народу
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4308 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців»; - надбавка та доплати (відповідно до 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.

		<p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>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.</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 16 год. 45 хв. 18 листопада 2016 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		Тестування 22 листопада 2016 року о 16 год. 00 хв., м. Київ, вул. Липська, 16
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Просьяник Інна Іванівна, 281-08-89, inna.prosyanyk67gmail.com
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта у галузі знань: політологія, історія, філологія, державне управління
2	Знання законодавства	Конституція України; Закони України: «Про Кабінет Міністрів України»; «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; «Про інформацію»; "Про доступ до публічної інформації"; «Про звернення громадян»; «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»; «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»; «Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у XX столітті»; «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні 1939–1945 років»; «Про культуру»; постанова Кабінету Міністрів України від

		12 листопада 2014 р. № 684 «Деякі питання Українського інституту національної пам'яті», постанова від 30 листопада 2011 року №1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади»
3	Професійні чи технічні знання	достатнє знання історії України; знання форм і методів боротьби за незалежність України, участі у захисті суверенітету та територіальної цілісності України; знання особливостей підготовки популяризаційних матеріалів, а також виготовлення друкованої продукції, кіно- та відеопродукції, сценічного та іншого художнього втілення образів історичного минулого, зокрема осіб, що чинили опір тоталітарним режимам, політичним репресіям; знання особливостей поширення інформації в соціальних мережах (Facebook, Twitter, Youtube, Google, LinkedIn); вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку; знання особливостей поширення інформації в соціальних мережах – facebook, twitter, youtube, google, linkedIn та інше
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), знання особливостей поширення інформації в соціальних мережах – facebook, twitter, youtube, google, linkedin
6	Особистісні якості	навички підготовки виступів на семінарах та інших заходах; уміння стисло і структуровано представити матеріал з питань, що стосуються діяльності державного органу; уміння приводити обґрунтовані аргументи на підтримку позиції, що потребує захисту; в конфліктних ситуаціях вміння аргументовано і конструктивно відстоювати свою точку зору; уміння планувати і раціонально використовувати свій робочий час; уміння зберігати високу працездатність в екстремальних умовах, за необхідності виконувати роботу в короткі терміни