

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 23.04.2021 № 152-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста Відділу матеріально – технічного забезпечення,
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) Підготовка пропозицій до Річного плану закупівель та Додатка до Річного плану закупівель та надання до розгляду на засіданні Тендерного комітету з обґрунтуванням щодо необхідності закупівлі.</p> <p>2) Підготовка, укладання та супроводження договорів з технічного обслуговування інженерних мереж, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none">- електропостачання - щомісячне надання показників за використану активну та реактивну електроенергію (вул. М. Грушевського, 7);- теплопостачання - щомісячне надання показників за використану теплову енергію;- водопостачання та водовідведення - щомісячне надання показників за використану воду (вул. М. Грушевського, 7). <p>3) Підготовка, укладання та супроводження договорів щодо вивезення сміття, контроль за прибиранням території, надання телекомунікаційних послуг (телефонний зв'язок (ПАТ Укртелеком, ТОВ Сітел), інтернет (ТОВ Сітел, ТОВ Гігатранс) та інших договорів які відносяться до компетенції Відділу матеріально-технічного забезпечення (далі – Відділ). Забезпечення належної роботи систем кондиціонування. Забезпечення своєчасного отримання актів наданих послуг та їх належне оформлення для подальшої оплати.</p> <p>4) Ведення обліку майна, здійснення роботи по видачі матеріальних цінностей працівникам апарату МОЗ (канцелярські товари, папір, конверти, господарські товари, комп'ютери, принтери, БФП, сканери); збір інформації про потреби майна у підрозділах МОЗ України; проведення інвентаризацій.</p> <p>5) Здійснення роботи щодо обслуговування систем пожежної безпеки, систем відеоспостереження, здійснення заправки та відновлення картриджів для</p>

	<p>принтерів, що знаходяться на балансі апарату МОЗ України.</p> <p>6) Підготовка та подача технічної інформації по закупівлі майна для МОЗ України.</p> <p>7) Підготовка пропозицій до річного бюджету МОЗ України в межах компетенції Відділу.</p> <p>8) Програмування систем керованого доступу (СКД); видача пропусків в приміщення МОЗ України.</p> <p>9) Виконання інших доручень начальника Відділу в межах компетенції Відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 10 600 грн.;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);</p> <p>3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
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 щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, 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> <p>3) 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</p>

	<p>оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається <u>до 17 год. 00 хв. 30 квітня 2021 року</u> через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</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	07 травня 2021 року о 10 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
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково).
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)	вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1.	Освіта вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи досвід роботи – не потребує
3.	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою -
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1.	Робота з великими масивами інформації - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
2.	Командна робота та взаємодія - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
3.	Відповідальність - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого

		законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетний кодекс України Закону України «Про публічні закупівлі»; Закону України «Про звернення громадян» Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних».
