

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України  
від 05.03.2019 № 285-ВК

## УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста четвертого відділу розгляду скарг  
Департаменту з питань оскаржень рішень у сфері публічних закупівель

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання завдань в частині забезпечення діяльності Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;</li> <li>- аналіз та узагальнення отриманої інформації та матеріалів, що надходять до відділу у ході розгляду скарг;</li> <li>- підготовка матеріалів, проектів документів для розгляду Колегією;</li> <li>- підготовка проектів запитів на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних даних, що стосуються діяльності відділу;</li> <li>- участь у підготовчो-організаційній роботі засідань Колегії, нарад, конференцій тощо;</li> <li>- участь у підготовці проектів відповідей на депутатські звернення та запити, звернення громадян, установ, підприємств та організацій з питань, що входять до компетенції відділу;</li> <li>- безпосередня участь у розгляді судових справ у всіх інстанціях з питань, що входять до компетенції відділу за дорученням керівництва Комітету;</li> <li>- підготовка пропозицій щодо формування державної політики у сфері державних закупівель, а також розроблення, експертиза та редагування проектів нормативно-правових актів у зазначеній сфері.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 8 000 грн.</li> <li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li> </ul>
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"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> </ol>

	<p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> 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. 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 (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»)</p> <p>Документи приймаються до 16 год.45 хв. 22 березня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 3 квітня 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Якусевич Наталія Володимирівна, 520-06-39, yakusevich@amcu.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, адаптивність, стресостійкість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, уміння працювати в команді
3.	Необхідні особистісні якості	ініціативність, надійність, порядність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість

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, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - Закону України «Про Антимонопольний комітет України»; - Закону України «Про захист економічної конкуренції»; - Закону України «Про публічні закупівлі».