|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства економіки України |
| від 02.09.2021 р. № 47-д |

**УМОВИ
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби головного спеціаліста відділу урегулювання торгових суперечок

управління захисту інтересів вітчизняних товаровиробників на зовнішніх ринках

департаменту зовнішньоекономічної діяльності та торговельного захисту, категорія «В»

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - участь у здійсненні заходів щодо захисту прав та інтересів України в торговельно-економічній сфері в рамках СОТ та міжнародних договорів України, зокрема:- участь у підготовці проектів документів, пов’язаних із забезпеченням захисту прав та інтересів України в торговельно-економічній сфері в рамках СОТ та міжнародних договорів України під час проведення консультацій та/або врегулювання суперечок, у тому числі в якості третьої сторони у справах між членами СОТ у разі наявності суттєвого інтересу;- аналіз повідомлень, інформації, документів, обґрунтувань, матеріалів і доказів, що надійшли від центральних органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, міжнародних міжурядових організацій, закордонних юрисдикційних органів, закордонних дипломатичних установ України та структурних підрозділів Мінекономіки на наявність підстав вважати, що заходи, вжиті членом СОТ чи стороною міжнародного договору України в торговельно-економічній сфері, не відповідають положенням будь-якої з угод СОТ чи положенням міжнародного договору або на відсутність підстав вважати, що заходи, вжиті членом СОТ чи стороною міжнародного договору України, не відповідають положенням будь-якої з угод СОТ чи міжнародному договору України; - здійснення технічного та організаційного забезпечення діяльності міжвідомчих робочих груп із забезпечення захисту прав та інтересів України в торговельно-економічній сфері в рамках СОТ та міжнародних договорів України;- участь у представленні прав та інтересів України під час проведення консультацій та/або врегулювання суперечок між членами СОТ у порядку, установленому законодавством та міжнародними договорами України, у тому числі представленні позиції України в Органі з питань вирішення спорів, а також у представлені прав та інтересів України під час вирішення спорів в рамках міжнародних договорів України;- участь у здійсненні заходів щодо залучення юридичних радників, у тому числі іноземних, для забезпечення захисту прав та інтересів України в торговельно-економічній сфері в рамках СОТ та міжнародних договорів України;- взаємодія із залученими юридичними радниками, у тому числі в частині здійснення координації роботи щодо підготовки та юридичного супроводження справ, підготовки проектів відповідних документів у зв’язку з веденням справ, кореспонденції;- участь у розробленні та опрацюванні проектів нормативно-правових актів, підготовки та участі у підготовці відповідних висновків на предмет впливу реалізації актів на показники економічного і соціального розвитку;- участь у переговорах та опрацюванні проектів міжнародних договорів України з питань використання механізмів урегулювання торговельних суперечок;- надання методичної допомоги органам державної влади, структурним підрозділам Мінекономіки, підприємствам, організаціям та установам, незалежно від форм їх власності та господарювання, з питань, що належать до компетенції відділу;- здійснення заходів щодо недопущення розголошення та/або використання у будь-який спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома у зв’язку з виконанням службових повноважень та посадових обов’язків, крім випадків, передбачених законом |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10 600 грн;надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково;[строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp210237?ed=2021_03_24&an=63) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246; 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;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); 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків до заяви не є обов’язковою;31) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі (додаток резюме встановленої форми). Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 09 вересня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). 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) | 15 вересня 2021 року з 10 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв.Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково).м. Київ, вул. Грушевського, 12/2 (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Леваднюк Ірина Василівна, (044) 200-47-52, ilevadnyuk@me.gov.ua;Кашуба Наталія Анатоліївна, (044) 200-47-52, nkashuba@me.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи  |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Командна робота та взаємодія  | - орієнтація на командний результат;- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;- відкритість в обміні інформацією |
| 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: Закону України «Про міжнародні договори України»;постанови КМУ від 01.06.2016 № 346 «Про затвердження Порядку забезпечення захисту прав та інтересів України в торговельно-економічній сфері в рамках Світової організації торгівлі»;Марракеської угоди про заснування Світової організації торгівлі від 15.04.1994 та Додатки до неї, а саме Генеральної угоди з тарифів і торгівлі 1994 року та Домовленості про правила та процедури врегулювання суперечок СОТ; Віденської конвенції про право міжнародних договорів 1969 року; Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони |