

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держлікслужби
від 18.03.2019 № 115-к

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста Відділу правового забезпечення (1 вакансія)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- здійснює належне виконання, покладених на Відділ завдань та функцій; - узагальнення практики застосування законодавства; - забезпечення представництва Держлікслужби в органах державної влади, судових органах, органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами; - підготовка проектів нормативно-правових актів у сферах контролю якості та безпеки лікарських засобів, у тому числі медичних імунобіологічних препаратів, виробів медичних; - здійснення претензійно-позовної роботи; - виконання інших завдань за дорученням начальника Відділу.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 8000 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

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. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК www.nazk.gov.ua). Строк подання документів: до 16:45 05 квітня 2019 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	за адресою: 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 120-А, о 09:00, 10 квітня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Фомичова Інна Володимирівна, тел.: (044) 422-55-81, Fomychova_IV@dls.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра за спеціальністю: право
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією, вміння вирішувати комплексні завдання;
2.	Командна робота та взаємодія	вміння ефективної координації з іншими;
3.	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватися;
4.	Особистісні компетенції	відповідальність, системність і самостійність в роботі, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон 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)	- Закон України «Про лікарські засоби»; - Закон України «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори»; - Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)