

ОГОЛОШЕННЯ
про заповнення вакантної посади

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст відділу зовнішньоекономічної діяльності та євроінтеграції управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції, категорія „В”
Посадові обов'язки	1. Участь в організації прийомів іноземних делегацій в області та візитів делегацій області за кордон, підготовка проєктів угод, договорів, меморандумів та інших документів, узгодження їх в установленому порядку з Кабінетом Міністрів України, Міністерством закордонних справ України, матеріалів для керівництва облдержадміністрації; здійснення листування з іноземною стороною, у т.ч. англійською мовою 2. Здійснення заходів з налагодження співробітництва з регіонами іноземних країн, пошук партнерів, опрацювання пропозицій 3. Участь в організації заходів з налагодження транскордонної співпраці з іноземними країнами, форумів, конференцій, «круглих столів» та інших заходів 4. Підготовка звітів, доручень, прес-релізів за підсумками зустрічей керівництва облдержадміністрації з представниками іноземних країн, візитів представників облдержадміністрації за кордон в установленому порядку 5. Здійснення моніторингу сайтів дипломатичних установ іноземних держав в Україні, організація участі зацікавлених установ та організацій в програмах та проєктах іноземних країн 6. Здійснення перекладу документів англійською мовою 7. Виконання інших доручень керівництва в межах компетенції відділу.
Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії воєнного стану та до дня призначення на посаду визначення суб'єктом призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	Особа, яка бажає бути призначеною на вакантну посаду державної служби подає на електронну адресу (ekonom-kadri@ukr.net) сканкопії таких документів: 1. Резюме в довільній формі, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти із зазначенням закладу освіти, спеціальності та кваліфікації; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері та на керівних посадах; контактні дані (номер телефону для зв'язку та адреса електронної пошти). 2. Документів про освіту, наукового ступеня, вченого

		звання (дипломи, атестати тощо), 3. Трудової книжки. 4. 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 (у разі наявності). 5. Довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади" (у разі наявності). Особа, яка виявила бажання бути призначеною на посаду державної служби, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Документи приймаються з 09 жовтня 2025 року до 17.00 год. 16 жовтня 2025 року включно.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на вакантну посаду		Філітович Олена Юріївна ekonom-kadri@ukr.net
Вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою