|  |
| --- |
| Додаток 1  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ НСЗУ  від 15.12.2021 № 856 - к |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” –

начальника відділу електронних засобів управління знаннями Департаменту освітніх та навчальних проєктів для надавачів медичних послуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - формування Стратегії розвитку відділу та її реалізація;  - формування порядку та слідкування за дотриманням захисту персональних даних користувачів;  - формування плану розвитку та вдосконалення навчальної електронної платформи Академії НСЗУ;  - формування стратегії оновлення та розширення функціоналу платформи на основі трендів інших онлайн-ресурсів;  - відслідковування технічних проблем, які пов’язані з користуванням платформою, для формування та втілення плану вдосконалення наявної платформи;  - організація процесу та забезпечення відслідковування та оновлення програмного забезпечення навчальної електронної платформи Академії НСЗУ;  - формування та організація процесу розробки та впровадження додаткового функціоналу системи, встановлення необхідних плагінів, підключення та налаштування інструментів (гейміфікація, компетенція, календар тощо);  - формування та організація процесу забезпечення адміністрування користувачів;  - формування та організація процесу верстки стрімів навчальних курсів;  - формування плану та організація побудови та вдосконалення процесу реєстрації користувачів;  - організація та забезпечення управління процесом навчання (призначення курсів, тестів за потреби);  - організація процесу та забезпечення розміщення та оновлення контенту на платформі;  - організація та забезпечення процесу опитувань;  - організація процесу та забезпечення технічної підтримки користувачів системи;  - забезпечення процесу супроводу користувачів під час навчання;  - формування плану з автоматизації процесу комунікації з користувачами (розробка та супровід чат-ботів);  - організація та забезпечення процесу розробки інструкції по роботі з платформою;  - організація та забезпечення процесу опрацювання та надання відповідей на звернення;  - формування плану та організація структурування бази користувачів;  - організація та забезпечення процесу аналізу результатів навчання та формування статистики за його результатами;  - формування плану та забезпечення автоматизації та удосконалення процесу збору та аналізу статистичних даних щодо процесу та результатів навчання користувачів на платформі;  - формування плану та забезпечення розвитку, актуалізації та запуску нових інструментів звітності та статистичних даних на платформі;  - організація та забезпечення процесу відслідковування та своєчасне оновлення версії мобільного додатку навчальної електронної платформи Академії НСЗУ;  - організація та забезпечення процесу оновлення розділу Академія НСЗУ на офіційному веб-сайті НСЗУ за потреби;  - організація та забезпечення процесу верстки лендингів за потреби;  - організація та забезпечення процесу супроводу каналів комунікації (Facebook, Telegram/Viber, блоку новин на платформі та форумів);  - організація та забезпечення процесу узагальнення потреб структурних підрозділів Департаменту щодо закупівлі технічного обладнання, ліцензій та програмного забезпечення, послуг аутсорсингу, подання пропозиції щодо формування бюджету на закупівлю;  - організація здійснення пошуку необхідних електронних засобів управління знаннями відповідно до визначених оптимальних форматів викладу навчального контенту та формування заявок на закупівлю або на пошук матеріально-технічної допомоги відповідними структурними підрозділами НСЗУ;  - організація ведення реєстру ліцензій програмного забезпечення, підписок та електронних застосунків для технічної реалізації навчальних матеріалів;  - забезпечення актуальності ліцензій програмного забезпечення, підписок та електронних застосунків для технічної реалізації навчальних матеріалів;  - формування пропозиції до бюджету на закупівлю та продовження ліцензій на електронні засоби управління знаннями;  - планування тендерних закупок та взаємодія щодо їх своєчасного проведення з відповідальними структурними підрозділами НСЗУ;  - формування необхідної документації для проведення тендеру на закупівлю ліцензій програмного забезпечення та електронних застосунків для технічної реалізації навчальних матеріалів;  - супроводження процесів закупівель електронних засобів управління знаннями;  - організація та забезпечення процесу розробки та верстки курсів з урахуванням мобільної версії платформи;  - організація та проведення відеозйомки при підготовці навчальних курсів, монтаж, анімування та моушн-дизайн відзнятого матеріалу згідно із планом завдань Академії НСЗУ;  - організація та забезпечення процесу створення мультиплікаційних продуктів згідно із планом завдань Академії НСЗУ;  - організація та забезпечення процесу розробки візуалізації та дизайну платформи, навчальних курсів, навчальних матеріалів та інших елементів за потреби;  - розробка концепції розвитку каналів комунікації Академії НСЗУ та формування плану просування навчальних продуктів;  - здійснення побудови процесу комунікації із користувачами на всіх етапах взаємодії користувача із платформою та навчальними курсами;  - формування плану та забезпечення технічної підготовки сповіщень з платформи, що отримують користувачі;  - організація та забезпечення проведення комунікації під час запуску курсу;  - організація та забезпечення надання технічної підтримки при проведенні вебінарів та прямих трансляцій;  - організація та забезпечення надання технічного супроводу виступів під час конференцій |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад **–** 11 000 грн; * надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України “Про державну службу”; * надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Деякі питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами) |
| 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 |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | * 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 р. № 246 (зі змінами); * резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами), 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;   * 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.   * 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.   Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  Інформація приймається до 17 год 00 хв 23 грудня 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 |
| 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) | | 29 грудня 2021 року о 10 год 00 хв.  Тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. За результатами тестування формується звіт, який засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису. Проведення співбесіди дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google).Проведення співбесіди керівником державної служби або уповноваженою ним особою дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google) або за фізичної присутності кандидата (м. Київ, просп. Степана Бандери, 19).Інформацію щодо зазначеного формату зустрічі буде надано додатково. Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 290-01-18, nataliia.marushchak@nszu.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту” вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра) |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 4. | 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 |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html);  - [Закону України “Про державну службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)”;  - [Закону України “Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html)” та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  - Закону України “Про держані фінансові гарантії медичного обслуговування населення”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017  № 1101 “Про утворення Національної служби здоров’я України”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2021  № 133 “Деякі питання реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у ІІ – IV кварталах 2021 року” |
| 3. | Знання системи електронних засобів управління знаннями | Забезпечення:  - розробки Стратегії розвитку електронних засобів навчання;  - розробки архітектури проєкту по розвитку платформи та проведення рефакторингу та реву коду;  - проведення аналізу завдань для розвитку електронних засобів навчання та вміння розбивати їх на технічні таски;  - вибудовування процесів функціонування та адміністрування системи дистанційного навчання, мобільного додатку навчальної платформи, веб-ресурсів, каналів комунікації;  - підготовки та верстки різних форматів навчального контенту, налаштування алгоритмів та сценаріїв роботи;  - наявності знань навчальних форм та форматів для розробки навчального контенту;  - ведення переговорів із замовниками та партнерами |