|  |
| --- |
| Додаток  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ НСЗУ  від 17.12.2021 № 861 - к |

УМОВИ

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

головного спеціаліста відділу аналізу даних аналітичного управління Департаменту моніторингу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | * + - розробляє, формалізує, впроваджує та безпосередньо виконує робочі процеси, пов’язані зі здійсненням аналізу даних, формуванням на основі його результатів висновків і узагальнень;     - розробляє методологію впровадження алгоритмів, методик, теоретичних підходів, практичних процедур, інструментів аналізу медичної та статичної інформації;     - здійснює формування, аналіз, ведення та надання аналітичних та статистичних даних, що містяться в електронній системі охорони здоров’я та інших реєстрах;     - отримує та обробляє необхідні для здійснення своїх повноважень знеособлені дані та іншу інформацію про пацієнтів (у тому числі інформацію про стан здоров’я, діагноз, відомості, одержані під час медичного обстеження пацієнтів) з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”;     - забезпечує своєчасну передачу інформації про виявлені невідповідності та відхилення та пропозиції щодо їх усунення до зацікавлених структурних підрозділів;     - здійснює побудову математичних моделей, опрацювання, підготовку масивів даних для проведення статистичного аналізу (злиття, перетворення та створення нових показників, перевірки даних) для подальшої підготовки аналітики, прийняття управлінських рішень;     - оприлюднює відомості, що можуть сприяти підвищенню якості медичного обслуговування за програмою медичних гарантій, розпорядником або володільцем яких є НСЗУ, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та щодо інформації з обмеженим доступом;     - створює та публікує дашборди, набори відкритих даних відповідно до законодавства та забезпечує їх підтримку в актуальному стані;     - формує періодичні аналітичні звіти та довідки відповідно до запитів структурних підрозділів апарату НСЗУ;     - готує звітні та аналітичні документи щодо результатів роботи відділу;     - розглядає звернення громадян, запити на отримання публічної інформації, звернення та запити адвокатів і народних депутатів України, звернення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об’єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадових та службових осіб, з питань, що належать до компетенції відділу |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад **–** 8 500 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 15 год 45 хв 24 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) | | 30 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 молодшого бакалавра або бакалавра (відповідно до підпункту 4 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту” диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта) прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра) |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | 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 |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;  - здатність до самомотивації (самоуправління);  - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності |
| 3. | Багатозадачність | - здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдань;  - уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;  - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);  - уміння управляти результатом і бачити прогрес |
| 4. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| **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 державні 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 25.04.2018  № 410 “Про договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.04.2018  № 411 “Деякі питання електронної системи охорони здоров’я”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 28.03.2018  № 391 “Про затвердження вимог до надавача послуг з медичного обслуговування населення, з яким головними розпорядниками бюджетних коштів укладаються договори про медичне обслуговування населення” |
| 3. | Знання методів та алгоритмів аналізу даних.  Знання основ візуалізації даних. | Впевнений користувач ПК: Microsoft Excel.  Знання мов програмування SQL, Python.  Розуміння рішень DWH та BI та вміння їх використовувати.  Володіння інструментами роботи із БД.  Володіння функціоналом ПЗ: Git, Microsoft Excel, Microsoft Power BI (DAX, PQ), Jira, Confluence |