

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Північного міжрегіонального  
головного управління Державної служби  
України з питань безпеки харчових  
продуктів та захисту споживачів на  
державному кордоні  
від 19 жовтня 2024 року № 435-К

## ОГОЛОШЕННЯ

### про добір на період дії воєнного стану

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний спеціаліст відділу публічних закупівель Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ).
Посадові обов'язки	складати та формувати річний план закупівель; здійснювати вибір процедури закупівлі; проводити процедури закупівель; оприлюднювати в електронній системі договір про публічну закупівлю, звіт про виконання договору; розробляти тендерну документацію, надавати на затвердження начальнику відділу з публічних закупівель; забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця; взаємодіяти із структурними підрозділами Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань проведення публічних закупівель; контролювати включення обов'язкових вимог до договорів про публічну закупівлю; здійснювати моніторинг змін у законодавчому і нормативному забезпеченні функціонування системи публічних закупівель в Україні; за дорученням начальника відділу з публічних закупівель приймати участь у щорічній оцінці виконання посадових обов'язків посадовими особами відділу з публічних закупівель; здійснювати інші дії, передбачені Законом України „Про публічні закупівлі” або розпорядчим рішенням начальника Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 11 855,00 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про



Місце проведення співбесіди		м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
1.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	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 висновки
3.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного