



№ з/п	Кількість стажистів	Вимоги до кандидата на стажування		Орієнтовна тривалість стажування	Орієнтовні завдання на період стажування	Перелік навичок та знань, які стажист отримає за результатами стажування
		освіта	компетенції			
1	1	Освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче молодшого бакалавра	<p>Професійні знання: вільне володіння українською мовою; знання законодавства: Конституція України; Закон України «Про державну службу»</p> <p>Професійні вміння та навички: знання та володіння мовами програмування: PHP, Java, JavaScript, C Sharp, CSS (Cascading Style Sheets), MySQL</p> <p>Особисті компетенції: ініціативність, відповідальність</p>	до 3 місяців	<p>Забезпечення підтримки в актуальному стані Web ресурсів та додатків, що експлуатуються в Інформаційно-довідковому департаменті;</p> <p>адміністрування баз даних Інформаційно-комунікаційної системи (далі - ІКС);</p> <p>забезпечення безперебійної роботи ІКС</p>	<p>Вміння та знання із: супроводження програмного забезпечення для Контакт-центру ДПС; супроводження програмного забезпечення для Загально-доступного-інформаційно-довідкового ресурсу та його мобільних додатків; адміністрування баз даних ІКС</p>
2	3	Освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче молодшого бакалавра	<p>Професійні знання: вільне володіння українською мовою; знання законодавства: Конституція України; Закон України «Про державну службу»; знання спеціального законодавства: Податковий кодекс України; Закон України від 19 грудня 1995 року № 481/95-ВР «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального»</p> <p>Професійні вміння та навички: вміння працювати з сучасними ІТ програмами - Word, Excel</p> <p>Особисті компетенції: ініціативність, відповідальність</p>	до 3 місяців	<p>Здійснення моніторингу законодавства з питань оподаткування та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС;</p> <p>здійснення інвентаризації бази знань для визначення актуальності наявних запитань та відповідей;</p> <p>підготовка проєктів відповідей на запитання платників податків</p>	<p>Вміння аналізувати податкове законодавство та здатність: узагальнювати інформацію; встановлювати логічні взаємозв'язки; робити коректні висновки.</p> <p>Командна робота та взаємодія: орієнтація на командний результат; розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу).</p> <p>Орієнтація на професійний розвиток: здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності</p>
3	2	Освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче бакалавра	<p>Професійні знання: вільне володіння українською мовою; знання податкового законодавства; знання англійської мови на рівні, достатньому для розуміння текстової інформації в сфері оподаткування та організації надання послуг</p> <p>Професійні вміння та навички: володіння пакетом MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Open Office;</p> <p>Особисті компетенції: комунікабельність та стресостійкість</p>	до 3 місяців	<p>Підготовка проєктів листів з організаційно-розпорядчих питань;</p> <p>збір та аналіз інформації про методи та практику оцінювання якості надання інформаційно-довідкових послуг</p>	<p>Досвід з організації роботи в органах виконавчої влади;</p> <p>вивчення та вміння застосовувати нормативно-правову базу з питань оподаткування при наданні інформаційно-довідкових послуг;</p> <p>ознайомлення із системами та засобами надання інформаційно-довідкових послуг</p>