ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

від 08.10.2021 № 404-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | | Заступник начальник відділу з питань кадрового забезпечення підвідомчих закладів та нагород департаменту кадрового забезпечення (категорія «Б3») |
| Посадові обов’язки | | Відповідно до основних завдань та обов’язків заступник директора департаменту кадрового забезпечення - начальник відділу з питань кадрового забезпечення підвідомчих закладів та нагород:  - організовує заходи щодо проведення конкурсів на заміщення вакантних посад керівників закладів вищої освіти;  - здійснює контроль за прийомом документів від кандидатів на зайняття вакантних посад керівників закладів вищої освіти;  - організовує заходи щодо призначення та звільнення керівників закладів вищої освіти;  -здійснює контроль за діяльністю закладів вищої освіти в частині, що належить до компетенції відділу, щодо дотримання ними статутів, діючих нормативних документів, чинного законодавства України про працю, про освіту, виконання умов контрактів;  -забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері освіти і науки України з питань нагородної справи в Україні;  - організовує роботу з попереднього розгляду клопотань про нагородження працівників сфери освіти і науки України державними нагородами, відзнаками Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та заохочення відомчими відзнаками МОН;  - організовує роботу із своєчасного надання членам нагородної комісії та колегії Міністерства матеріалів щодо представлення до нагородження працівників сфери освіти і науки України державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України;  - організовує роботу щодо своєчасного оформлення подань про нагородження до Офісу Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України;  - розроблює проекти нормативно-правових актів, конкурсних процедур, що належать до компетенції відділу.  - організовує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу пропозицій, звернень, заяв та скарг від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів громадян з напряму діяльності відділу;  - координує роботу відділу щодо його взаємодії з іншими підрозділами апарату Міністерства з питань, що стосуються діяльності відділу;  - здійснює заходи щодо вдосконалення організації роботи відділу, надає пропозиції директору департаменту про призначення, звільнення та переміщення з посад працівників відділу, заохочення та накладання стягнень; сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 12 100 грн;  - надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 грн.;  - надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  - інші виплати, премії – у разі встановлення |
| 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 | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій 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).  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17:00  18 жовтня 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 |
| 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) | | Тестування відбудеться 21 жовтня 2021 о 11:00  за адресою: 01601, м. Київ, вул. Прорізна, 15  Про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники будуть повідомлені додатково.  За рішенням суб’єкта призначення проведення співбесід може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (електронна платформа Microsoft Teams). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Ращенко Анастасія Юріївна  Тел. 481-47-88  e-mail: rashchenko@mon.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра | |
| 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;  - досвід роботи у сфері кадрового забезпечення | |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | Вимога | |
| Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;  - ефективне управління ресурсами;  - чітке планування реалізації;  - ефективне формування та управління процесами | |
| Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результатів діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди | |
| Ефективність координації з іншими | * здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; * уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; * здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль | |
| Професійні знання | | |
| Вимога | Компоненти вимоги | |
| Знання законодавства | знання: - Конституції України;  - Закону України “Про державну службу”;  - Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства | |
| Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | Впевнений користувач ПК (Microsoft Office, Internet), вміння користуватися нормативно-правовими, кадровими та нагородними базами, реєстрами, системою електронного документообігу.  Знання трудового законодавства та законодавства з питань нагородження, а саме: Закон України «Про вищу освіту», Кодекс законів про працю України, Методичні рекомендації щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 , Закон України «Про державні нагороди України», Указ Президента України «Про Порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України» № 138/2003 від 19 лютого 2003 року, Указ Президента України «Про почесні звання України» № 476/2001 від 29 червня 2001 року, Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 липня 2013 року № 1047. | |