

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства освіти і науки
України
від 04.01.2022 № 2-а

УМОВИ
проведення конкурсу

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Перемоги, 10
Назва посади	Генеральний директор директорату науки та інновацій (категорія Б1)
Посадові обов'язки	Відповідно до основних завдань та обов'язків генеральний директор директорату науки та інновацій: - здійснює керівництво роботою директорату щодо виконання основних завдань та функцій, що визначені положенням про директорат; - здійснює підготовку пропозицій щодо визначення стратегії, перегляду або коригування державних політик в сфері науки та інновацій, трансферу технологій, а також їх пріоритезації; - забезпечує узгодженість проєктів документів державної політики, актів законодавства та розпорядчих актів, що розробляються Міністерством, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, іншими документами державної політики в сфері науки та інновацій; - організовує та забезпечує середньострокове та поточне бюджетне планування Міністерства в сфері науки та інновацій, трансферу технологій; - організовує, координує та спрямовує міжнародну наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність Міністерства, в тому числі пов'язану із європейською та євроатлантичною інтеграцією, виконанням Угоди про асоціацію України з ЄС; - організовує стратегічні комунікації з метою забезпечення якісного формування та реалізації політики в сфері науки та інновацій, трансферу технологій; - організовує та координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до

	компетенції директорату; - організовує та координує проведення конкурсних відборів наукових, науково-технічних робіт та проєктів; - здійснює планування роботи директорату та контроль стану її виконання, забезпечення ефективної внутрішньої комунікації в межах директорату; - організовує роботу експертних груп та головного управління з реалізації політик у сфері науки та інновацій, окремих відділів, державних експертів, головних спеціалістів; визначає функціональні обов'язки працівників директорату, погоджує їх посадові інструкції; - забезпечує дотримання державними службовцями директорату правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни, вносить пропозиції державному секретарю Міністерства щодо застосування заохочень та стягнень до державних службовців директорату; - здійснює представництво Міністерства в інших органах державної влади, в установах та організаціях (в тому числі міжнародних) з питань, що належать до компетенції директорату; - виконує інші обов'язки відповідно до функцій та завдань директорату, доручень керівництва
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 19 900 грн; - надбавка за ранг державного службовця; надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу; інші виплати, надбавки, 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 до 11 січня 2022 року.
Додаткові (необов'язкові) документи	- сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи; - заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку	Тестування відбудеться 14 січня 2022 року о 13:30

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)	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 конкурсу	Ращенко Анастасія Юріївна Тел. 481-47-88 e-mail: rashchenko@mon.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», або «Управління та адміністрування», або «Право», або «Публічне управління та адміністрування»)
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; - досвід розробки й супроводження нормативно-правових актів в сфері науки та інновацій, трансферу технологій
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою, що підтверджено відповідним сертифікатом з української мови для держслужбовців

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Стратегічне управління	- бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати

		відповідні плани розвитку; - вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики; - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - залучення впливових сторін; - оцінка ефективності на корегування планів
2.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби
3.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
5.	Стресостійкість	- вміння управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм
6.	Абстрактне мислення	- здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
7.	Вербальне мислення	- здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання засад формування державної політики у сфері науки,	знання: - мети та завдань державної політики у сфері науки, інновацій, трансферу технологій;

	інновацій, трансферу технологій та засад управління проєктами	- механізмів формування та реалізації державної політики у сфері науки, інновацій, трансферу технологій, європейської та євроатлантичної інтеграції; вміння: - аналізувати та прогнозувати наслідки ухвалення політичних рішень, проводити аналіз ризиків; - планувати та організовувати проєктну діяльність.
3.	Знання процедур розроблення проєктів актів законодавства	- механізмів аналізу та узагальнення практики застосування законодавства; - процедури розроблення, погодження та супроводження проєктів документів державної політики та нормативно-правових актів; - підготовки фінансово-економічних розрахунків при формуванні проєктів актів Кабінету Міністрів України та законопроєктів, що вносяться у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів України на розгляд Верховної Ради України.