

Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Берестейський, 10
Назва посади	Генеральний директор директорату шкільної освіти (категорія Б1)
Посадові обов'язки	Відповідно до основних завдань та обов'язків генеральний директор директорату шкільної освіти: - здійснює керівництво роботою директорату щодо виконання основних завдань та функцій, що визначені положенням про директорат; - здійснює стратегічне та оперативне планування діяльності Міністерства, оцінку реалізації планів та досягнення поставлених цілей в межах компетенції директорату; - здійснює планування роботи директорату та контроль стану її виконання; - забезпечує ефективну внутрішню комунікацію в межах директорату; - організовує роботу експертних груп і головного управління загальної середньої освіти, окремих працівників директорату; 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 та місцевого самоврядування, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції директорату; - забезпечує узагальнення практики застосування законодавства та реалізації державної політики у сферах шкільної та позашкільної освіти, виявлення проблем, надання альтернативних пропозицій щодо їх розв'язання, оцінку й обґрунтування переваг і ризиків; - забезпечує розроблення пропозицій з питань визначення стратегії, перегляду або коригування державної політики в межах компетенції директорату; - організовує та координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до компетенції директорату, розробляє проєкти документів державної політики та актів законодавства,

	що забезпечують реформування державної політики у сферах шкільної та, позашкільної освіти; - забезпечує здійснення оцінки фінансових потреб для застосування різних варіантів впровадження державної політики у сферах шкільної та, позашкільної освіти, можливих джерел їх покриття; - координує розроблення державних стандартів освіти, типових освітніх програм та навчально-методичного забезпечення діяльності закладів освіти в межах компетенції директорату; - забезпечує узгодженість проєктів документів державної політики, актів законодавства та розпорядчих актів, що розробляються іншими органами державної влади, із цілями та пріоритетами реформування сфер шкільної та позашкільної освіти; - забезпечує комунікацію із заінтересованими органами та громадськістю з питань, що належать до компетенції директорату; - виконує інші обов'язки відповідно до функцій та завдань директорату, доручень керівництва.
Умови оплати праці	- посадовий оклад - 21100 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, премії - у разі встановлення
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На період воєнного стану. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; інформація для зворотнього зв'язку (контактний номер телефону, електронна адреса); реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (за наявності);

	відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи у відповідній сфері, визначених у кваліфікаційних вимогах, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається до 17:00 07.09.2023 року на електронну адресу: dobir.mon@gmail.com
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Настенко Світлана Леонідівна (044) 481 47 88 dobir.mon@gmail.com
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.
Володіння державною мовою	вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (сертифікат подається за наявності або протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану)
Інші вимоги до професійної компетентності	
Лідерство Аналітичні здібності Комунікація та взаємодія Досягнення результатів Відповідальність Креативність Ефективність рішень	