Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Берестейський, 10
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення в період дії воєнного стану	Головний спеціаліст сектору з питань інвестиційної діяльності та міжнародних проектів управління з питань державного майна та підприємств (категорія В1)
Посадові обов'язки	- забезпечує реалізацію заходів державної політики у сфері реалізації інвестиційних проєктів (в тому числі міжнародних), державно-приватного партнерства та спільної діяльності у сфері управління Міністерства; - приймає участь у формуванні та реалізації державної політики з управління державними інвестиціями через співробітництво з міжнародними фінансовими організаціями (далі – МФО) та іноземними країнами; - розглядає та готує пропозицій щодо погодження титулів будов (об'єктів), фінансування яких реалізується із залученням коштів державного бюджету або коштів підприємств, установ, організацій державної власності, що належать до сфери управління Міністерства; - готує у межах своїх повноважень проєктів нормативно-правових актів з зазначених питань; - здійснює контроль в межах компетенції відповідно до вимог законодавства за станом реалізації інвестиційних проєктів, проєктів державно-приватного партнерства, спільної діяльності в сфері управління Міністерства; - приймає участь у розробці, у межах компетенції, проектів нормативно-правових актів з питань інвестиційної діяльності та міжнародних проєктів; - листування на відповідному рівні з іншими центральними органами виконавчої влади, державними органами, установами, підприємствами та організаціями з питань, які належать до компетенції сектору.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 11300 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 призначення на посаду	Строково, 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 документів, які необхідно надати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх 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 до 13.11.2023 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	Коломієць Владислав Олегович (044) 481 47 88 dobir.mon@gmail.com
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища освіта, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	досвід роботи в сфері майнових питань
Володіння державною мовою	вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державою мовою (сертифікат подається за наявності або протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану)
Інші вимоги до професійної компетентності	
Ефективність аналізу та висновків Комунікація та взаємодія Досягнення результатів Управління організацією роботи Делегування завдань Ефективність координації з іншими Управління конфліктами Орієнтація на професійний розвиток Самоорганізація та самостійність в роботі Відповідальність Доброчесність	