Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, проспект Берестейський, 10
Назва посади	Головний спеціаліст відділу організаційної діяльності та соціальних питань головного управління професійної освіти директорату професійної освіти
Посадові обов'язки	здійснення аналізу стану справ у сферах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти на основі статистичних даних та інших джерел інформації; надання пропозицій щодо удосконалення формування статистичної звітності; здійснення моніторингу стану та потреб національного та регіональних ринків праці у кваліфікованих кадрах; здійснення заходів щодо організації проведення моніторингу кількісних та якісних показників професійної освіти; організації проведення моніторингу та узагальнення державної та відомчої статистичної звітності, статистичних даних з працевлаштування випускників закладів професійної, фахової передвищої освіти, надання пропозиції щодо удосконалення форм статистичної звітності; підготовка аналітичних, інформаційних, довідкових матеріалів на основі статистичних даних та інших джерел інформації, а також методичних рекомендацій з питань, що належать до компетенції відділу; розгляд у межах компетенції звернень, пропозицій, скарг та запитів, що належать до компетенції відділу; виконання інших функцій відповідно до завдань, покладених на відділ та директорат, а також доручень керівництва.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 29 186 грн.; - надбавка за ранг державного службовця; - надбавка за вислугу років - 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 документів, які необхідно надати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає Резюме (за встановленою формою), 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, зокрема стаж державної служби (за наявності). *Інформація приймається до 19 жовтня 2026 року*
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	Винова Ксенія (044) 481 47 88 dobir_aparatMON@mon.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня бакалавра
Досвід роботи	Досвід підготовки, опрацювання листів, звернень громадян та запитів на публічну інформацію. Стаж державної служби (за наявності)
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)