Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Берестейський, 10, м. Київ
Назва посади	головний спеціаліст відділу кадрів апарату міністерства департаменту кадрового забезпечення (категорія «В1»)
Посадові обов'язки	- ведення журналу обліку документів з грифом «ДСК» та контроль за їх відпрацюванням; - наповнення централізованої бази даних державних службовців - HRMIS інформацією щодо посадових інструкцій, результатів оцінювання службової діяльності; - аналіз успішності підвищення кваліфікації державних службовців, узагальнення оцінювання результатів їх службової діяльності; - опрацювання в межах компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань державної служби та кадрової роботи в апараті Міністерства; - збір та систематизація інформації про працівників апарату для формування цілісної картини кадрового потенціалу Міністерства; - оформлення та видача довідок з місця роботи для працівників Міністерства, підготовка біографічних довідок для працівників Міністерства, надання належним чином завірених копій документів за запитом працівників Міністерства; - облік документів, які підлягають постійному та тривалому строку зберігання, забезпечення заходів щодо передавання документів до архіву організації; - узагальнення аналітичної та довідкової інформації про роботу відділу кадрів апарату Міністерства, підготовка проектів доповідей, аналітичних звітів з питань, які належать до компетенції відділу.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 29 186 грн; - надбавка за ранг державного службовця; - надбавка за вислугу років - інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення
Інформація про строковість чи безстроковість 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 інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає резюме, у якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; інформація для зворотного 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 30 листопада 2026 року.***
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Винова Ксенія (044) 481 47 88 dobir_aparatMON@mon.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
Досвід роботи	не потребує
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), бажане володіння англійською мовою