**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства освіти і науки

України від 02 липня 2018 № 305-а

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади *головного спеціаліста відділу міжнародного науково-технічного співробітництва управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції*

Міністерства освіти і науки України (категорія «В»)

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| Посадові обов’язки  | - аналіз стану науково-технічного співробітництва між Україною та іноземними країнами; - підготовка проектів документів, що направляються до Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади України, дипломатичних представництв України за кордоном та іноземних дипломатичних представництв в Україні;- участь у підготовці проектів угод (договорів) міжурядового та міжвідомчого характеру з питань науково-технічного співробітництва, заходів щодо організації міжнародного співробітництва у сфері науки і технологій;- підготовка аналітичних матеріалів та участь у роботі спільних міжнародних комісій, робочих груп, груп супроводу, діяльність яких здійснюється в рамках науково-технічного співробітництва з іноземними країнами; - здійснення співробітництва з державними установами згаданих країн в рамках реалізації міжнародних проектів та програм у науково-технічній сфері; - участь в організації та проведенні міжнародних конференцій, семінарів, засідань, зустрічей та виставкових заходів як в Україні, так і за кордоном;- участь у роботі в рамках реалізації програм ЄС з науково-технологічного співробітництва, зокрема «Горизонт 2020»;- аналіз документів, що надходять від закордонних державних інституцій та організацій, а також іноземних дипломатичних представництв в Україні. |
| Умови оплати праці  | - посадовий оклад – 9000 грн.;- надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- надбавка та доплати (відповідно до статті 50, 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї згідно зазначеного закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка державного службовця встановленого зразка (затверджена наказом Національного агентства з питань державної служби від 05.08.2016 №156);7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (шляхом заповнення на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).Документи приймаються до 18:00 17 липня 2018 року |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Київ, проспект Перемоги, 10, о 10:00з 19 липня 2018 року |
| 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.: 481-32-70, 481-47-88e-mail: kadry@mon.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Ділові якості | аналітичні здібності, оперативність, вимогливість, діалогове спілкування (письмове і усне), стресостійкість |
| 2 | Особистісні якості | відповідальність, дисциплінованість, цілеспрямованість, тактовність, повага до інших |
| 3 | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet) |
| Професійні знання  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця | Закон України «Про міжнародні договори», Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»; Положення про Міністерство освіти і науки України; постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами»; постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок участі центральних органів виконавчої влади у діяльності міжнародних організацій, членом яких є Україна»; постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України» |
| 3 | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | знання процедури організації проведення засідань спільних міжнародних комісій, робочих груп, груп супроводу, діяльність яких здійснюється в рамках науково-технічного співробітництва; організації та проведення міжнародних конференцій, семінарів, засідань, зустрічей та виставкових заходів; володіння англійською мовою, рівень B1 |

В. о. начальника управління

міжнародного співробітництва

та європейської інтеграції Л. Д. Щітка