ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.11.2018 № 465-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади *головного спеціаліста*

*відділу міжнародних освітніх проектів*

*управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції*

Міністерства освіти і науки України (категорія «В»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | координація роботи з міжнародними організаціями та іноземними партнерами Міністерства в рамках реалізації міжнародних освітніх проектів та програм технічної і гуманітарної допомоги в галузі освіти;  розроблення, підтримка, здійснення моніторингу та підготовки звітності про стан виконання програм і проектів міжнародної технічної допомоги, бенефіціаром або реципієнтом яких є Міністерство;  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;  вивчення, аналіз, узагальнення міжнародного досвіду з питань освіти за кордоном, підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів з питань міжнародного співробітництва та розвитку освіти в інших країнах світу;  координація і моніторинг міжнародного співробітництва закладів вищої освіти в рамках міжнародних освітніх програм Еразмус+, Темпус та ін.;  надання консультацій навчальним закладам, установам, підприємствам та організаціям, громадянам України з питань міжнародного співробітництва в галузі освіти, що відносяться до компетенції відділу | | |
| 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 16:45 07 грудня 2018 року за адресою м. Київ, проспект Перемоги, 10 | | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, проспект Перемоги, 10, о 10:00 10 грудня 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, 481-47-88  e-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, діалогове спілкування (письмове і усне), стресостійкість, навички контролю, вміння розподіляти роботу, здатність концентруватись на деталях, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді | |
| 2 | Особистісні якості | | | відповідальність, дисциплінованість, цілеспрямованість, тактовність, ініціативність, надійність, порядність, чесність, емоційна стабільність, комунікабельність, неупередженість | |
| 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 відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | | | Угода про асоціацію  між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони; Закон України «Про міжнародні договори України»; Закон України «Про освіту»; Закон України «Про вищу освіту» | |
| 3 | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | | | Знання англійської мови не нижче рівня B2 | |