ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки

 України від 21.05.2019 № 175-а

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації Міністерства освіти і науки України (категорія «Б»)

|  |
| --- |
| Загальні умови  |
| Посадові обов’язки  | Керівництво діяльністю департаменту та відповідальність за виконання завдань і функцій, покладених на департамент. Забезпечення функціонування системи підготовки та атестації наукових та науково-педагогiчних кадрів.Участь у розробленні проектів нормативних актів з питань підготовки та атестації наукових та науково-педагогічних кадрів, змін і доповнень до них, надання пропозицій щодо вдосконалення процесу взаємодії із суб’єктами атестації наукових кадрів.Координація роботи, пов’язаної з присудженням наукових ступенів та присвоєнням вчених звань.Забезпечення захисту державної таємниці з питань підготовки та атестації наукових та науково-педагогiчних кадрів.Організація та забезпечення якісної та своєчасної експертизи дисертацій та атестаційних справ здобувачів наукових ступенів доктора наук, кандидата наук (доктора філософії), які містять державну таємницю відповідно до чинних нормативно-правових актів.Організація та контроль підготовки та подання матеріалів на розгляд атестаційної колегії МОН. Участь у прийнятті рішень щодо державного визнання документів про наукові ступені та вчені звання, в тому числі виданих вищими духовними навчальними закладами. Використання аналітичних інструментів в міжнародних реферативних базах даних Scopus та Web of Science в межах повноважень департаменту.Розгляд клопотань, листів, заяв та скарг з питань, що належать до компетенції департаменту та контроль за наданням своєчасної відповіді на них в установлені законодавством строки.Надання у межах своєї компетенції методичної та консультаційної допомоги суб’єктам підготовки та атестації наукових кадрів.Контроль та оцінка якості роботи працівників департаменту. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 17424 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 2018 рік (шляхом заповнення на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).8) Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання. Документи приймаються до 04 червня 2019 року до 18:00 за адресою м. Київ, проспект Перемоги, 10  |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | 06 червня 2019 року м. Київ, проспект Перемоги, 10, о 10:00 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ращенко Анастасія ЮріївнаТел. 481-47-88e-mail: kadry@mon.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра  |
| 2 | Досвід роботи  | на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. Досвід роботи у науковій / науково-педагогічній сфері. |
| 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, організаторські здібності, 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 (Word, Excel, PowerPoint, 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) | Закон України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів», «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», «Деякі питання реалізації статті 54 Закону України «Про вищу освіту». |
| 3 | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | * користувач міжнародних реферативних баз даних Scopus та Web of Science;
 |