ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки

України від 13.02.2020 № 35-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Державний експерт експертної групи з питань інтеграції до Європейського дослідницького простору директорату науки та інновацій Міністерства освіти і науки України **(2 посади)** |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки пов’язані з організаційно-методичним забезпеченням реформування міжнародної політики України у сферах наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, трансферу технологій, зокрема:  - забезпечення здійснення заходів щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов’язань України в рамках Угоди про асоціацію між Україною та ЄС;  - виконання завдань, пов’язаних з імплементацією дорожньої карти з інтеграції до Європейського дослідницького простору;  - проведення аналізу європейського досвіду з метою узгодженості політик українського та європейського дослідницького простору;  - координація міжнародного науково-технічного співробітництва з країнами ЄС з метою підвищення результативності наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності та забезпечення національних інтересів України;  - підготовка інформаційних матеріалів, участь у міжнародних заходах з питань формування та реалізації політики, що належать до компетенції директорату;  - підготовка методичних рекомендацій та надання роз’яснень з питань, що належать до компетенції директорату |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10600 грн;  надбавка за виконання особливо важливої роботи – 30500 грн (на період випробування встановлюється в розмірі 50 %);  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  надбавка за ранг державного службовця – 200 – 500 грн;  інші надбавки, премії – у разі встановлення. |
| Кваліфікаційні вимоги | |
| Освіта | наявність вищої освіти ступеня не нижче бакалавра |
| Досвід роботи | Не потребує |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо.  Документи приймаються до 25.02.2020 року 18:00 год. за адресою м. Київ, проспект Перемоги, 10 |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і місце початку проведення конкурсу | м. Київ, вул. Прорізна 15  02.03.2020 року о 10:00. |
| Прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Настенко Світлана Леонідівна  Тел. 481-32-70  e-mail: nastenko@mon.gov.ua |
| Професійні знання | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» |
| Знання спеціального законодавства, (пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця) | Угоди про асоціацію між Україною та ЄС  Закон України «Про міжнародні договори»;  Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;  Закон України «Про інноваційну діяльність»;  Закон України «Про вищу освіту» |
| Знання сфери політики | особливості державних політик у сферах наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, трансферу технологій, зокрема в контексті європейської інтеграції України та зобов’язань України у сфері науки та технологій відповідно до Угоди про асоціацію |
| Знання процедур укладання міжнародних угод | - планування та організація проведення офіційних двосторонніх зустрічей, переговорів, заходів з міжнародними партнерами;  - процедура підписання, ратифікації, оприлюднення, реєстрації та зберігання текстів міжнародних договорів;  - особливості комунікації з міжнародними партнерами, організаціями та фондами;  - процедура громадського обговорення проєктів документів політики та актів законодавства |
| Вимоги до компетентності | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Ефективність аналізу та висновків | - здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики;  - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;  - здатність робити коректні висновки |
| Комунікація та взаємодія | - вміння слухати та сприймати думки; - вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово); - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією; - орієнтація на командний результат |
| Досягнення результатів | - чітке бачення результату; - сфокусовані зусилля для досягнення результату;  - запобігання та ефективне подолання перешкод; - навички планування своєї роботи; - дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм |
| Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| Вербальне мислення | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |