ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства освіти і науки України

від 21.01.2021 року № 24-а

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Державний експерт експертної групи з питань шкільної освіти директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти Міністерства освіти і науки України, категорія В1 | |
| Посадові обов’язки | | - оцінює потенційний вплив альтернативних варіантів вирішення проблем на соціально-економічний розвиток у відповідній сфері компетенції міністерства;  - готує проєкти актів законодавства і пропозиції щодо визначення стратегії, перегляду або коригування державної політики з питань, що належать до компетенції державного експерта;  - здійснює аналіз стану справ у сфері шкільної освіти, враховуючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти, визначає джерела та методи збирання інформації та її верифікації;  - здійснює аналіз нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти з метою виявлення прогалин та неузгодженостей і розроблення пропозицій щодо внесення до них відповідних змін;  - готує інформаційні матеріали, бере участь у заходах з інформування громадськості, забезпечує систематичне публічне висвітлення діяльності директорату;  - розробляє пропозиції до проєкту бюджетної декларації у частині потреби фінансових ресурсів у сфері децентралізації загальної середньої освіти;  - готує пропозиції щодо:  розвитку загальної середньої освіти;  альтернативних варіантів розв’язання виявлених проблем у сфері загальної середньої освіти у частині їх фінансового забезпечення;  механізмів державної підтримки розвитку закладів загальної середньої освіти;  - здійснює заходи щодо адаптації законодавства у сфері загальної середньої освіти до законодавства ЄС. | |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10600;  - надбавка за ранг державного службовця;  - надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  надбавка за виконання особливо важливої роботи – 30500 грн. (на період випробування встановлюється в розмірі 50 %);  - інші виплати, премії – у разі встановлення | |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.  Граничний строк перебування особи на посаді державної служби, призначення на яку відбулося шляхом укладення контракту, становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. | |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду (далі – добір), подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:  1) заяву на участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно додатку 2 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - число, місяць і рік народження;  - 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 згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;  3) заяву, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, що підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація для участі у доборі подається до 18:00  24 січня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua). | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Ращенко Анастасія Юріївна  Тел. 481-47-88  e-mail: rashchenko@mon.gov.ua | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| **Спеціальні вимоги** | | | |
| 1. | Досягнення результатів | | здатність до чіткого бачення результатів діяльності;  вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди;  здатність чіткого бачення результату діяльності;  навички планування своєї роботи;  дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| 2. | Комунікація та взаємодія | | вміння слухати та сприймати думки;  здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватись (усно та письмово);  готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість в обміні інформацією;  орієнтація на командний результат;  вміння розбудовувати партнерські відносини;  здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовних комунікацій |
| 3. | Стресостійкість | | вміння управляти своїми емоціями;  здатність до самоконтролю;  здатність до конструктивного ставлення до зворотнього зв’язку, зокрема до критики;  оптимізм |
| 4. | Професійні знання | | Знання:  - особливостей державної політики та законодавства у сфері загальної середньої освіти;  - вимог та етапів підготовки проєктів нормативно-правових актів;  - особливостей бюджетування в сфері загальної середньої освіти  - інструментарію аналітичних досліджень.  Впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, MS Word, MS PowerPoint, Excel, Outlook Express, Internet) |