ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

від 11.05.2021 р. № 180-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Керівник експертної групи з питань узгодження політик та проектної діяльності директорату європейської інтеграції, бюджетування та узгодження політик (категорія Б3) |
| Посадові обов’язки | - спрямування та координація діяльності державних експертів, які входять до складу експертної групи, визначення розподілу обов’язків між державними експертами;  - виконання управлінських та організаційно-розпорядчих функцій в межах компетенції;  - здійснення аналізу розроблених іншими структурними підрозділами апарату МОН проектів документів;  - участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів України та стратегічних документів Уряду;  - забезпечення аналізу розроблених іншими структурними підрозділами апарату МОН та Державною службою якості освіти проєктів документів державної політики, актів законодавства та розпорядчих актів на відповідність цілям та пріоритетам, що визначені Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами МОН, Цілями сталого розвитку, положенням Угоди про асоціацію, іншим міжнародним зобов’язанням України та документами державної політики;  - здійснення координації проєктів та ініціатив МОН, Державної служби якості освіти та підвідомчих закладів та установа в сфері освіти і науки;  - організація роботи з підготовки аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів, тез доповідей і підсумкових документів з метою забезпечення інформаційного супроводу керівництва МОН;  - представлення МОН за дорученням керівництва в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;  - координація нових проєктів та ініціатив МОН, Державної служби якості освіти та підвідомчих закладів та установа в сфері освіти і науки |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 13600 грн.;  надбавка за виконання особливо важливої роботи – 33200 грн. (на період випробування встановлюється в розмірі 50 %);  надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 грн.;  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  інші виплати, премії – у разі встановлення |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій 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 (подача додатків до заяви не є обов’язковою).  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).  Інформація приймається до 17:00  18 травня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;  - заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення тестування  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | Тестування відбудеться 24-25 травня 2021  за адресою: 01601, м. Київ, вул. Прорізна, 15  Про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники будуть повідомлені додатково.  За рішенням суб’єкта призначення проведення співбесід може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (електронна платформа Microsoft Teams). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ращенко Анастасія Юріївна  (044) 481 47 88  rashchenko@mon.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | |
| Освіта | наявність вищої освіти ступеня не нижче магістра за спеціальністю «Право» або «Міжнародне право» (напрямом «Правознавство», «Міжнародне право»). |
| Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «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 |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Концептуальне та інноваційне мислення | - здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи; - здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень |
| Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами |
| Управління персоналом | - делегування та управління результатами; - управління мотивацією; - наставництво та розвиток талантів; - стимулювання командної роботи та співробітництва |
| Комунікація та взаємодія | - вміння дослухатися до думки; - вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати; - вміння виступати перед аудиторією |
| 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 |
| Професійні знання | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства |
| Знання сфери політики | - Закону України «Про освіту»;  - регламенту Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України;  - знання у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків |
| Знання інструментарію державної політики | знання:  - основ проектного менеджменту;  - процесу розроблення та супроводження нормативно-правових актів;  - методів та способів аналізу, оцінки та прийняття управлінських рішень |