ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

 від 25.11.2021 № 456-а

УМОВИ
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України, Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Начальник відділу публічних закупівель послуг у сфері вищої освіти головного управління вищої освіти і освіти дорослих директорату фахової передвищої, вищої освіти, категорія Б3 |
| Посадові обов’язки  | 1. Керівництво та організація роботи відділу. 2. Опрацювання та супровід нормативно-правової бази з питань фахової передвищої та вищої освіти.3. Участь у розробленні та проведенні експертизи проектів Законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових та розпорядчих документів, що регулюють діяльність закладів фахової передвищої та вищої освіти.4. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріали до засідань колегії Міністерства освіти і науки України з питань, що належать до компетенції відділу.5. Моніторинг стану системи вищої та фахової передвищої освіти, включаючи фінансові, організаційні та інші аспекти, аналіз існуючих та виявлення можливих проблем у сфері вищої та фахової передвищої освіти на основі \* дослідження статистичних даних у тому числі у розрізі регіонів, закладів вищої та фахової передвищої освіти, форм власності та сфери управління.6. Забезпечує функціонування системи постійного аналітичного спостереження і контролю за станом вищої та фахової передвищої освіти з метою здійснення прогнозування змін і прийняття управлінських рішень щодо регулювання процесів, що відбуваються в системі вищої та фахової передвищої освіти, корегування стратегій їх розвитку.7. Участь у реалізації державної політики у сфері вищої та фахової передвищої освіти, професійної підготовки фахівців, її структури та обсягів, розробці пріоритетних державних програм в частині, що стосується вищої та фахової передвищої освіти, забезпечення збалансованості між потребами ринку праці та галузями підготовки фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою, підвищення ефективності профорієнтаційної роботи і запровадження інноваційних технологій працевлаштування фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою.8. Координує роботу закладів вищої та фахової передвищої освіти, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України з питань формування і розміщення державного замовлення, організації прийому на навчання, кредитування отримання вищої та фахової передвищої освіти, виконання державного замовлення на підготовку фахівців з вищої та фахової передвищої освіти.9. Участь в забезпеченні імплементації тендерної складової у систему вищої та фахової передвищої освіти, як пріоритетного напряму державної політики.10. Організація роботи з формування та розміщення у закладах вищої та фахової передвищої освіти, які знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки Україци обсягів державного замовлення на підготовку фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою у розрізі прийому та випуску.11. Здійснення координації щодо роботи Єдиної державної електронної бази з питань освіти.12. Внесення пропозиції щодо визначення основних індикаторів дослідження тенденцій, аналізу впливу демографічної, етнічної та соціально-економічної ситуації, інфраструктури виробничої й невиробничої сфери, ринку праці на стан вищої та фахової передвищої освіти.13. Комунікація з респондентами, що надають зовнішню інформацію, а саме: Державним комітетом статистики України, центральними органами виконавчої влади, які мають у сфері управління заклади вищої та фахової передвищої освіти, суміжними структурними підрозділами Міністерства освіти і науки, департаментами (управліннями) освіти обласних, Київської державних адміністрацій, закладами вищої та фахової передвищої освіти, радами ректорів (директорів) вищих навчальних закладів тощо.14. Вивчення, аналіз та узагальнення світового і національного досвіду з питань, що входять до компетенції відділу.15. Внесення пропозицій щодо прогнозування потреби у фахівцях і планування їх підготовки у закладах вищої та фахової передвищої освіти. Відповідає за підготовку проекту державного замовлення на прийом і випуск фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою і внесення його до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України для формування проекту Державного бюджету України. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 13700 грн.;надбавка за виконання особливо важливої роботи 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 03 грудня 2021 рокудо 17:00 |
| 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 час початку проведення тестування кандидатів.Місце або спосіб 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 07 грудня 2021 року о 13:00 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 (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 88rashchenko@mon.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра |
| 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 державної форми власності у сфері освіти не менше двох років; досвід роботи у сфері, фахової передвищої, вищої освіти |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою, що підтверджено відповідним сертифікатом з української мови для держслужбовців |
| Вимоги до компетентності  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| Управління персоналом | делегування та управління результатами;управління мотивацією;наставництво та розвиток талантів;стимулювання командної роботи та співробітництва |
| Управління організацією роботи | чітке бачення цілі;ефективне управління ресурсами;чітке планування реалізації;ефективне формування та управління процесами |
| Ефективність координації з іншими  | здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| Орієнтація на професійний розвиток | здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку;ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти |
|  |  |
|  Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | знання: Конституції України;Закону України “Про державну службу”,Закону України “Про запобігання корупції”та іншого законодавства |
| Знання, необхідні для виконання посадових обов’язків  | Знання законодавства: Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів».Знання процедур розроблення проектів документів державної політики та нормативно-правових актів;Знання інструментів моніторингу реалізації державної політики у сфері освіти і науки.Знання особливостей державної політики у сфері освіти і науки, зокрема з питань формування та розміщення у закладах вищої та фахової передвищої освіти обсягів державного замовлення на підготовку фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою. |