ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства освіти і науки України
від 23.12.2021 № 500-а

УМОВИ
проведення конкурсу

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст відділу з питань орендних відносин управління з питань державного майна та підприємств Міністерства освіти і науки України, категорія В1
Посадові обов'язки	Головний спеціаліст відділу з питань орендних відносин: - забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану оренди державного майна та діяльності державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України; - розглядає питання, пов'язані з питаннями оренди державного майна та діяльності державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України; - опрацьовує звернення щодо укладання, продовження договорів оренди державного майна та внесення змін до них, що знаходиться на балансі закладів освіти, підприємств, установ і організацій у сфері управління Міністерства; - приймає участь у перевірках нерухомих об'єктів оренди щодо їх цільового використання орендарями; - приймає участь у підготовці проєктів угод, договорів, протоколів нарад і робочих груп з питань віднесених до повноважень відділу; - приймає участь у аналізі стану заборгованості, отриманої та нарахованої орендної плати, згідно укладеним договорам оренди державного нерухомого майна; - опрацьовує звернення суб'єктів господарювання різних форм власності щодо подальшого використання майна, що не використовується власником (балансоутримувачем) та може бути передане до зацікавленої сторони для забезпечення власних потреб.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 10 600 грн; - 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; - інші виплати, премії – у разі встановлення

Інформація про строковість 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 2^1, 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 30 грудня 2021 року до 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.	Тестування відбудеться 10 січня 2021 року о 13:30 за адресою: 01601,

Місце або спосіб проведення тестування.	м. Київ, вул. Прорізна, 15
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники будуть повідомлені додатково.
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)	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 добору на вакантну посаду	Ращенко Анастасія Юріївна Тел. 481-47-88 e-mail: rashchenko@mon.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою, що підтверджено відповідним сертифікатом з української мови для держслужбовців
Вимоги до компетентності		
1.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результатів діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладення складних питань на складові,

		виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки
3.	Самоорганізація та самостійність у роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у професійній діяльності
4.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати у команді та сприяти колегам у їх професійні діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	знання Законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту»; «Про оренду державного та комунального майна», «Про управління об'єктами державної власності»; знання адміністративного права, фінансового та земельного права.