

Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Перемоги, 10, м. Київ
Назва посади	Головний спеціаліст відділу освіти дітей з особливими потребами головного управління позашкільної та інклюзивної освіти директорату дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти, категорія В1 (тимчасово, на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника)
Посадові обов'язки	- розробка та участь у розробці проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу; - перегляд разом із структурними підрозділами Міністерства нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством; - інформування керівника про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування; - внесення пропозицій щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом; - разом із заінтересованими структурними підрозділами узагальнення практики застосування законодавства у відповідній сфері, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення, подання їх на розгляд керівника для вирішення питання щодо підготовки проєктів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти; - розгляд проєктів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції відділу, та підготовка пропозицій до них; - роз'яснення застосування законодавства, надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції відділу, а також за дорученням керівника – розгляд звернень громадян, запитів народних депутатів України; - проведення експертизи, зокрема правової, та підготовка висновків до проєктів актів законодавства та прийнятих актів законодавства; - підготовка аналітичних матеріалів, пропозицій для фахових комунікацій з питань діяльності Міністерства, формування та реалізації політики з питань, що належить до компетенції відділу; проведення консультацій із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики, вивчення, узагальнення результатів таких консультацій під час аналізу стану справ з питань, що належать до компетенції відділу, та визначення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

	- виконання інших функцій відповідно до положення про директорат, головне управління та відділ, а також доручень керівництва
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 11300 грн; - надбавка за ранг державного службовця; - надбавка за вислугу років – 3 % посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 % посадового окладу; - інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На період воєнного стану. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; інформація для зворотнього зв'язку (контактний номер телефону, електронна адреса); реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (за наявності); відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи у відповідній сфері, визначених у кваліфікаційних вимогах, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається до 17:00 20.01.2023 року на електронну адресу: rashchenko@mon.gov.ua
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	вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра в галузі знань «Право»
Досвід роботи	досвід роботи в органах державної влади, місцевого самоврядування або підприємствах, установах чи організаціях державної або комунальної форми власності

Володіння державною мовою	вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (сертифікат подається за наявності або протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану)
Інші вимоги до професійної компетентності	
- здатність узагальнювати інформацію; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння слухати та сприймати думки; - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією; - орієнтація на командний результат; - чітке бачення та сфокусовані зусилля для досягнення результату; - навички планування своєї роботи; - дисципліна та відповідальність за виконання своїх завдань; - стресостійкість; - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією; - розуміння принципів роботи та взаємодії електронних реєстрів, інформаційних ресурсів, інформаційно-телекомунікаційних систем, баз даних - знання законодавства про державну службу, про освіту	