

Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Перемоги, 10
Посадові обов'язки	Головний спеціаліст відділу кадрів апарату міністерства департаменту кадрового забезпечення, категорія В1
Посадові обов'язки	<p>Посадові обов'язки пов'язані з організаційно-методичним забезпеченням діяльності Міністерства з питань кадрового забезпечення, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення заходів та підготовки матеріалів з організації конкурсного відбору на заміщення вакантних посад державних службовців; - приймання від кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців відповідних документів та подання їх на розгляд конкурсній комісії; - здійснення заходів з обліку працівників апарату та оформлення їх особових справ; - встановлення рангів; - оформлення та видача довідки з місця роботи працівникам апарату Міністерства; - внесення записів до трудових книжок; - оброблення персональних даних працівників Міністерства в межах своєї компетенції; - здійснення в межах компетенції контроль в апараті Міністерства за дотриманням Закону України «Про державну службу» та інших актів законодавства з питань кадрової роботи та державної служби; - розгляд листів, пропозицій, заяв, скарг громадян і надання роз'яснень з питань, що належать до компетенцій відділу.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад - 11300 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 чи безстроковість призначення на посаду	<p>На період воєнного стану.</p> <p>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</p>

	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 до 19.03.2023 року на електронну адресу: nastenko@mon.gov.ua
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Настенко Світлана Леонідівна (044) 481 47 88 nastenko@mon.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
Досвід роботи	не потребує
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	
Управління організацією роботи Комунікація та взаємодія Досягнення результатів Командна робота	