

## Опис вакантної посади

<p>Найменування і місцезнаходження державного органу</p>	<p>Міністерство освіти і науки України, Проспект Берестейський, 10</p>
<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення в період дії воєнного стану</p>	<p>Головний спеціаліст відділу документообігу департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій, категорія В1</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<p>1. Реєстрація з використанням автоматизованої системи документообігу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наказів Міністерства з основної діяльності, з особового складу центрального апарату навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, підпорядкованих Міністерству, з оперативних питань;</li> <li>- листування керівництва Міністерства із Верховною Радою України, Офісом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України та народними депутатами;</li> <li>- листування керівництва Міністерства нормативного та інструктивного характеру з навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Міністерства.</li> </ul> <p>2. Участь, за необхідності, у розгляді вхідної кореспонденції.</p> <p>3. Організація доступу до гербової та інших печаток і штампів, проставлення їх на відповідних документах Міністерства освіти і науки, відповідальність за їх використання згідно з інструкцією з діловодства та регламентом Міністерства.</p> <p>4. Надання довідкової інформації телефоном з питань реєстрації кореспонденції.</p> <p>5. Надання практичної та методичної допомоги працівникам структурних підрозділів Міністерства щодо організації та ведення діловодства.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 11300 грн.;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця ;</li> <li>- надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</li> <li>- інші виплати, премії – у разі встановлення</li> </ul>

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>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.</p>
<p>Перелік документів, які необхідно надати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання</p>	<p>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 12.07.2023 року на електронну адресу: <a href="mailto:valeriia.symonenko@mon.gov.ua">valeriia.symonenko@mon.gov.ua</a></p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Симоненко Валерія Миколаївна (044) 481 47 88 <a href="mailto:valeriia.symonenko@mon.gov.ua">valeriia.symonenko@mon.gov.ua</a></p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>Освіта</p>	<p>вища освіта, не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (сертифікат подається за наявності або</p>

	протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану)
Інші вимоги до професійної компетентності	
Комунікація та взаємодія Досягнення результатів Стресостійкість Ефективність координації з іншими Орієнтація на професійний розвиток	