

## Опис вакантної посади

Найменування і місцезнаходження державного органу	Міністерство освіти і науки України, Проспект Берестейський, 10
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення в період дії воєнного стану	Завідувач сектору з питань інвестиційної діяльності та міжнародних проектів управління з питань державного майна та підприємств (категорія БЗ).
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- організація заходів державної політики у сфері реалізації інвестиційних проектів (в тому числі міжнародних), державно-приватного партнерства та спільної діяльності в сфері управління Міністерства;</li> <li>- участь у формуванні та реалізації державної політики з управління державними інвестиціями через співробітництво з міжнародними фінансовими організаціями (далі – МФО) та іноземними країнами;</li> <li>- організація розгляду та підготовки пропозицій щодо погодження титулів будов (об'єктів), фінансування яких реалізується із залученням коштів державного бюджету або коштів підприємств, установ, організацій державної власності, що належать до сфери управління Міністерства;</li> <li>- організація підготовки у межах своїх повноважень проектів нормативно-правових актів з зазначених питань;</li> <li>- організація контролю в межах компетенції та відповідно до вимог законодавства за станом реалізації інвестиційних проектів, проектів державно-приватного партнерства, спільної діяльності в сфері управління Міністерства;</li> <li>- внесення пропозицій керівництву щодо фінансування діяльності, матеріально-технічного забезпечення та планів роботи сектору. Організація взаємодії сектору з відповідними структурними підрозділами Міністерства, установами та організаціями для виконання покладених на нього завдань і доручень;</li> <li>- організація надання консультаційно-методичної допомоги працівникам структурних підрозділів Міністерства з питань оренди державного майна;</li> <li>- участь у розробці, у межах компетенції, проектів нормативно-правових актів з питань інвестиційної діяльності та міжнародних проектів;</li> <li>- організація листування на відповідному рівні з іншими центральними органами виконавчої влади, державними органами, установами, підприємствами та організаціями з питань, які належать до компетенції сектору.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 12800 грн.;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця;</li> </ul>

	<p>- надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>-інші виплати, премії – у разі встановлення.</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>Строково, 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.</p> <p>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>
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>Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>інформація для зворотнього зв'язку (контактний номер телефону, електронна адреса);</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (за наявності);</p> <p>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).</p> <p>Інформація приймається до 17:00 до 16.10.2023 року на електронну адресу: <a href="mailto:dobir.mon@gmail.com">dobir.mon@gmail.com</a></p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	<p>Коломієць Владислав Олегович (044) 481 47 88 <a href="mailto:dobir.mon@gmail.com">dobir.mon@gmail.com</a></p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
Досвід роботи	досвід роботи в органах місцевого самоврядування, державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, не менше двох років у сфері державного майна
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)
<b>Інші вимоги до професійної компетентності</b>	

Досвідчений користувач Microsoft Office  
Ефективність аналізу та висновків  
Комунікація та взаємодія  
Досягнення результатів  
Управління персоналом  
Управління організацією роботи  
Делегування завдань  
Ефективність координації з іншими  
Управління конфліктами  
Орієнтація на професійний розвиток  
Самоорганізація та самостійність в роботі  
Відповідальність  
Доброчесність