ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки

України від 09.12.2019 № 456-а

УМОВИ
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України, Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Генеральний директор директорату стратегічного планування та європейської інтеграції Міністерства освіти і науки України  |
| Посадові обов’язки  | Посадові обов’язки пов’язані з організаційно-методичним забезпеченням стратегічного планування діяльності Міністерства та реформування державної політики у сфері європейської інтеграції в освітній та науковій сферах, зокрема:- розроблення пропозицій щодо визначення стратегії, перегляду або коригування державної політики в сферах освіти і науки, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, трансферу технологій (далі – у сферах освіти і науки); - забезпечення діяльності Міністерства з питань координації, наступності та послідовності формування і реалізації державної політики у сферах освіти і науки;- надання методичної та консультативної допомоги директоратам з розроблення документів державної політики, обґрунтування ресурсних потреб, стратегічного планування, звітування про виконання планів і надання пропозицій з питань формування показників проекту Державного бюджету України на відповідний рік;- розроблення проектів документів державної політики та актів законодавства, що забезпечують виконання міжнародних зобов’язань та зобов’язань України у сферах освіти і науки відповідно до Угоди про асоціацію;- оцінка фінансових потреб для застосування різних варіантів впровадження державної політики у сферах освіти і науки, можливих джерел їх покриття |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 17424 грн.;надбавка за виконання особливо важливої роботи – 35000 грн. (на період випробування встановлюється в розмірі 50 %);надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 грн.; 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 |
| Кваліфікаційні вимоги |
| Освіта | наявність вищої освіти ступеня не нижче  магістра |
| Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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;3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) 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.Документи приймаються до 16.12.2019 року 18:00 год. за адресою м. Київ, проспект Перемоги, 10  |
| 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 місце початку проведення конкурсу | м. Київ, вул. Прорізна 15 19.12.2019 року о 10:00. |
| Прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Настенко Світлана ЛеонідівнаТел. 481-32-70e-mail: nastenko@mon.gov.ua |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | Конституція України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» |
| Знання спеціального законодавства, (пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця) | - Угода про асоціацію між Україною та Європейським Союзом;- Закон України "Про міжнародні договори України";- Закон України "Про освіту";- Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність";- Положення про Міністерство освіти і науки України. |
| Знання сфери політики | - інструменти та процедури аналізу, стратегічного прогнозування і планування;- механізми взаємодії Міністерства з іншими органами державної влади з питань стратегічного планування та законотворчої діяльності;- особливості документообігу в державному органі; - особливості державної політики в сфері європейської інтеграції України, перспективи її реформування; - зобов’язання України у сферах освіти і науки відповідно до Угоди про асоціацію |
| Знання процедур розроблення проектів актів законодавства | - механізми аналізу та узагальнення практики застосування законодавства;- процедури розроблення і погодження проектів документів державної політики та нормативно-правових актів; - обґрунтування розрахунків та бюджетування |
| Вимоги до компетентності  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| Стратегічне управління | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;- залучення впливових сторін;- оцінка ефективності на корегування планів |
| Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- сприяння всебічному розвитку особистості;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби |
| Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| Стресостійкість | - вміння управляти своїми емоціями;- здатність до самоконтролю;- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;- оптимізм |
| Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| Вербальне мислення | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |