

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти
науки облдержадміністрації
від 07.12.2021 № 665-к/тр

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії “В” - головного спеціаліста фінансово-
економічного відділу управління фінансового, організаційно-
документального та кадрового забезпечення департаменту освіти і
науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення реалізації завдань відповідно до Положення про відділ за дорученням начальника фінансово-економічного відділу управління фінансового, організаційно-документального та кадрового забезпечення департаменту освіти і науки облдержадміністрації;</p> <p>забезпечення якості змісту, форм та методів фінансово-економічної роботи в адміністративно-територіальних одиницях області в межах делегованих повноважень;</p> <p>організаційно-методичне забезпечення та координація роботи, пов'язаної з формуванням та виконанням місцевими органами виконавчої влади державних, регіональних програм галузі “Освіта”, що повністю або частково фінансуються за рахунок коштів державного та обласного бюджетів;</p> <p>виконання державних програм в межах обсягів надання субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам, розроблення і реалізація регіональних програм за напрямком діяльності департаменту;</p>

	<p>надання пропозицій до проєктів регіональних програм соціально-економічного розвитку області; підготовка відповідей по зверненнях і скаргах з питань, що належать до компетенції відділу; розробка проєктів розпоряджень голови облдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів; організація контролю за виконанням актів чинного законодавства</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад - 5500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p>

	<p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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 (копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою); відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 20 грудня 2021 року</p>
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 час початку проведення тестування кандидатів.	23 грудня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Дата і час початку проведення співбесіди.	23 грудня 2021 року о 15 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення співбесіди.	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дробна Алла Вікторівна тел. (056) 770-82-16 e-mail: drobnaia@adm.dp.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища економічна, ступінь вищої освіти <u>НЕ НИЖЧЕ</u> бакалавра або молодшого бакалавра (стаття 19 Закону України “Про державну службу”)
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом

		(КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетного кодексу України; Закону України “Про освіту”; Закону України “Про вищу освіту”; Закону України “Про повну загальну середню освіту”; Закону України “Про професійну (професійно-технічну) освіту”.