

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти  
науки облдержадміністрації  
від 12.11.2018 № 612-к/тр

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу науки,  
вищої освіти та атестаційної експертизи управління науки, вищої та  
професійно-технічної освіти департаменту освіти і науки  
Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	1) Розробляє програми, проекти, заходи з питань самоврядування, соціальної, виховної та гуманітарної діяльності, здійснює їх реалізацію; 2) аналізує інформацію по вищих навчальних закладах області щодо державного забезпечення студентів з числа дітей пільгових категорій та перевіряє її на відповідність чинному законодавству; 3) контролює питання соціального забезпечення студентів з числа дітей пільгових категорій; 4) співпрацює з головами органів студентського самоврядування вищих навчальних закладів
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавка за ранг державного службовця (від 200 до 500 грн.), надбавка за вислугу років - 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України "Про державну службу"), інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення

<p><b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b></p>	<p>Безстроково</p>
<p><b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b></p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, 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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка форма № П-2ДС);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p>

	<b>Документи приймаються до 28 листопада 2018 року.</b>
<b>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</b>	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70, о 10 год. 00 хв., 30 листопада 2018 року
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Дробна Алла Вікторівна тел. (056) 770-82-16 e-mail: drobnaia@adm.dp.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, 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	Необхідні ділові якості (розмістити за пріоритетністю)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналітичні здібності;</li> <li>- діалогове спілкування (письмове і усне);</li> <li>- вміння розподіляти роботу;</li> <li>- виваженість;</li> <li>- уміння дотримуватись субординації;</li> <li>- адаптивність;</li> <li>- уміння працювати в команді;</li> <li>- організаторські здібності;</li> <li>- вміння аргументовано доводити власну точку зору;</li> <li>- стратегічне мислення;</li> <li>- стресостійкість</li> </ul>

2	Необхідні особистісні якості (розмістити за пріоритетністю)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інноваційність;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- чесність;</li> <li>- порядність;</li> <li>- креативність;</li> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- тактовність;</li> <li>- емоціональна стабільність;</li> <li>- комунікабельність;</li> <li>- відповідальність;</li> <li>- повага до інших;</li> <li>- неупередженість</li> </ul>
3	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку на рівні впевненого користувача

### Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України “Про державну службу”;</li> <li>- Закону України “Про запобігання корупції”</li> </ul>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кодексу законів про працю України;</li> <li>- Закону України “Про освіту”;</li> <li>- Закону України “Про вищу освіту”;</li> <li>- Закону України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”</li> </ul>