

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
професійно-технічної освіти та ресурсного забезпечення управління
науки, вищої та професійно-технічної освіти департаменту освіти і науки
Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) Розробляє програми, проекти, заходи з питань самоврядування, соціальної, виховної та гуманітарної діяльності, здійснює їх реалізацію; 2) аналізує інформацію щодо професійно-технічних навчальних закладів області з державного забезпечення учнів з числа дітей пільгових категорій та перевіряє її на відповідність чинному законодавству; 3) контролює питання соціального забезпечення учнів з числа дітей пільгових категорій; 4) аналізує пропозиції професійно-технічних навчальних закладів з роботи органів учнівського самоврядування
Умови оплати праці	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>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Строково (на період відпустки основного працівника по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку до дня фактичного виходу з відпустки)</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</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,</p>

	<p>рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 28 листопада 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70, о 12 год. 00 хв., 30 листопада 2018 року</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Дробна Алла Вікторівна тел. (056) 770-82-16 електронна адреса: drobnaja@adm.dp.ua</p>

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"> - аналітичні здібності; - діалогове спілкування (письмове і усне); - вміння розподіляти роботу; - виваженість; - уміння дотримуватись субординації; - адаптивність; - уміння працювати в команді; - організаторські здібності; - вміння аргументовано доводити власну точку зору; - стратегічне мислення; - стресостійкість

2	Необхідні особистісні якості (розмістити за пріоритетністю)	<ul style="list-style-type: none"> - інноваційність; - ініціативність; - чесність; - порядність; - креативність; - дисциплінованість; - тактовність; - емоціональна стабільність; - комунікабельність; - відповідальність; - повага до інших; - неупередженість
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"> - Конституції України; - Закону України “Про державну службу”; - Закону України “Про запобігання корупції”
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"> - Кодексу законів про працю України; - Закону України “Про освіту”; - Закону України “Про загальну середню освіту”; - Закон України “Про професійно-технічну освіту”; - Закону України “Про оздоровлення та відпочинок дітей”