

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти
науки облдержадміністрації
від 06.07.2021 № 348-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**

| Загальні умови | |
|---------------------------|--|
| Посадові обов'язки | <p>Забезпечення реалізації завдань відповідно до Положення про відділ за дорученням начальника відділу науки, вищої освіти та атестаційної експертизи управління науки, вищої та професійно-технічної освіти департаменту освіти і науки облдержадміністрації;</p> <p>розробка програм, проектів, заходів з питань самоврядування, соціальної, виховної та гуманітарної діяльності, здійснення їх реалізації;</p> <p>розгляд та виконання розпоряджень, доручень органів законодавчої, виконавчої, судової влади, листів, звернень, заяв, скарг громадських об'єднань, установ та організацій, окремих громадян;</p> <p>здійснення координації соціальної, виховної та гуманітарної роботи у закладах вищої освіти усіх типів та форм власності;</p> <p>співпраця з головами органів студентського (учнівського) самоврядування закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти;</p> <p>розробка відповідних заходів по роботі з керівниками органів</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>студентського самоврядування закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти;</p> <p>розробка пропозицій, комплексних заходів, які стосуються самоврядування, соціальної, виховної та гуманітарної діяльності, організації та проведення культурно-масових заходів у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, контроль організації їх виконання;</p> <p>вивчення та застосування на практиці досвіду інших областей, країн при роботі з закладами вищої освіти з питань соціальної, виховної та гуманітарної роботи;</p> <p>розробка проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів;</p> <p>організація контролю за виконанням актів чинного законодавства.</p> |
| Умови оплати праці | <p>посадовий оклад - 5500 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>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> |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <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</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>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; 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 style="text-align: right;">Інформація приймається до 18.00 год. 00 хв. 13 липня 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. | 20 липня 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. | 20 липня 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, 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 |

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| | | <p>складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</p> <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 |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|--|
| | | <p>спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</p> <p>- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку</p> |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | <p>Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства</p> |
| 2 | Знання законодавства у сфері | <p>Знання: Закону України “Про освіту”; Закону України “Про вищу освіту”; Закону України “Про професійну (професійно-технічну) освіту”; Закон України “Про фахову передвищу освіту”.</p> |