

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти
науки облдержадміністрації
від 23.09.2019 № 560-к/тр

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління
дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти – начальника
відділу загальної середньої освіти департаменту освіти і науки
Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти;</p> <p>здійснює контроль за реалізацією конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;</p> <p>відповідно до функціональних завдань розробку проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку;</p> <p>вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення загальноосвітніх закладів освіти із розвитку творчої обдарованості;</p> <p>сприяє створенню та функціонуванню експериментальних закладів освіти;</p> <p>інспектує і контролює навчально-виховний процес у загальноосвітніх закладах освіти різних форм власності;</p> <p>координує, узагальнює та аналізує роботу відповідно до Положення Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових дисциплін, а також проведення олімпіад з математики, фізики, інформатики, біології, екології, трудового навчання, історії;</p> <p>контролює роботу щодо забезпечення учнів загальноосвітніх навчальних закладів підручниками, замовлення на навчально-методичну літературу;</p>

	<p>здійснює контроль за дотриманням законодавства про мови, забезпечення умов розвитку та навчання національних меншин;</p> <p>здійснює координаційну роботу з відповідними організаціями щодо належної організації у загальноосвітніх навчальних закладах допризовної підготовки;</p> <p>контролює роботу щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти учнів із числа внутрішньо переміщених осіб.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад - 7190 грн., надбавка за ранг державного службовця (від 500 до 800 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>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</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>8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.</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> <p>Документи приймаються до 15 жовтня 2019 року.</p>
<p>Додаткові (необов’язкові документи)</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення тестування</p>	<p>м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70, об 11 год. 00 хв., 21 жовтня 2019 року</p>
<p>Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Дробна Алла Вікторівна тел. (056) 770-82-16 e-mail: drobna@adm.dp.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти <u>НЕ НИЖЧЕ</u> магістра (стаття 19 Закону України “Про державну службу”)
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії “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
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; - організаторські здібності; - діалогове спілкування (письмове і усне); - вміння розподіляти роботу; - виваженість; - вміння дотримуватись субординації; - адаптивність; - вміння вести перемовини; - вміння визначати пріоритети; - 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: - 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: - Кодексу законів про працю України; - Бюджетного кодексу України; - Закону України “Про освіту”; - Закону України “Про загальну середню освіту”; - Закону України “Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу”.