

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти
науки облдержадміністрації
від 24.02.2020 № 70-к/тр

УМОВИ

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) Проведення роботи з органами управління освітою міст, районів, об'єднаних територіальних громад щодо питання здобуття громадянами повної загальної освіти, організації індивідуальної, дистанційної форми навчання та проведення державної атестації для екстернів;</p> <p>2) проведення роботи з органами управління освітою міст, районів, об'єднаних територіальних громад щодо питання створення та функціонування освітніх округів;</p> <p>3) проведення роботи щодо підтвердження дійсності документів про загальну середню освіту (проставлення апостиля) та інформування з даного питання Міністерства освіти і науки України;</p> <p>4) підготовка листів/запитів на органи управління освітою міст, районів, об'єднаних територіальних громад для надання роз'яснень щодо порушених питань у листах, зверненнях, заявах громадських об'єднань, установ, організацій, громадян, тощо.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад - 5100 грн., надбавка за ранг державного службовця (від 200 до 500 грн.), надбавка за вислугу років - 3 відсотки посадового окладу за кожний</p>

	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.
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 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) в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 року № 98;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 року № 98, в якому обов’язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім’я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p>

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);

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.

Особа, яка претендує на зайняття посади в органі державної влади або місцевого самоврядування, відповідно до частини 3 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» до призначення або обрання на відповідну посаду, подає в установленому цим Законом порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійної компетентності, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

	<p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 11 березня 2020 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
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70, об 11 год. 00 хв., 13 березня 2020 року
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 педагогічна, ступінь вищої освіти НЕ НИЖЧЕ 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)	- аналітичні здібності; - організаторські здібності; - діалогове спілкування (письмове і усне);

		<ul style="list-style-type: none"> - вміння розподіляти роботу; - виваженість; - уміння 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: <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України “Про державну службу”; - Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства