

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 облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) Здійснює організацію і координацію професійно-технічних закладів з навчально-методичної роботи та контроль за веденням навчального (навчально-виховного процесу); 2) контролює стан ведення навчальної документації, облік та звітність, підготовку тарифікаційних списків навчальних закладів; 3) здійснює контроль за підвищенням кваліфікації педагогічних працівників ПТНЗ та проведення їх атестації; 4) організовує та проводить обласні та Всеукраїнські олімпіади, бере участь у проведенні атестації навчальних закладів.
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавки за ранг державного службовця та вислугу років за стаж державної служби, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;

	<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.</p> <p>Кінцевий строк подання документів: 18 травня 2018 року.</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p>22 травня 2018 року, о 12 год. 00 хв. за адресою: м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70</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 електронна адреса: drobnaja@adm.dp.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	без вимог до стажу роботи

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання; - ефективно використовувати ресурси (в тому числі фінансові і матеріальні); - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати в команді; - вміння ефективної координації з іншими; - вміння надавати зворотній зв'язок
3	Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> - здатність приймати зміни та змінюватись; - виконання плану змін та покращень
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5	Особисті компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - системність і самостійність в роботі; - уважність до деталей; - наполегливість; - креативність та ініціативність; - орієнтація на саморозвиток; - орієнтація на обслуговування; - вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України "Про державну

		<p>службу”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України “Про запобігання корупції”
2	<p>Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодексу законів про працю України; - Бюджетного кодексу України; - Закону України “Про освіту”; - Закону України “Про загальну середню освіту”; - Закону України “Про професійно-технічну освіту”; - Закону України «Про охорону праці»; - Закону України «Про колективні договори і угоди»; - Закону України «Про оплату праці»; - Закону України «Про відпустки»