

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**  
**державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору**  
**позашкільної освіти та виховної роботи управління дошкільної,**  
**позашкільної та загальної середньої освіти департаменту освіти і науки**  
**Дніпропетровської облдержадміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>1) Забезпечує та організовує контроль, аналіз та моніторинг стану справ відповідно до напрямку роботи сектору, а саме: з питань щодо впровадження державної політики у сфері функціонування, розвитку позашкільної освіти, виховної роботи серед учасників освітнього процесу;</p> <p>2) розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи сектору позашкільної освіти та виховної роботи;</p> <p>3) надає інформаційно-методичну допомогу фахівцям у виконанні завдань, доручень;</p> <p>4) веде розробку пропозицій, комплексних заходів з питань, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію та їх виконання;</p> <p>5) бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій тощо із відповідних питань позашкільної освіти та виховної роботи.</p>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад - 4800 грн., надбавки за ранг державного службовця та вислугу років за стаж державної служби, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	Безстрокове

<p><b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b></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.</p> <p><b>Кінцевий строк подання документів: 04 червня 2018 року.</b></p>
<p><b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b></p>	<p>08 червня 2018 року, об 11 год. 00 хв. за адресою: м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, 70</p>
<p><b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b></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"> <li>- вміння працювати з інформацією;</li> <li>- орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</li> <li>- вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>- ефективно використовувати ресурси ( в тому числі фінансові і матеріальні);</li> <li>- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати</li> </ul>
2	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння працювати в команді;</li> <li>- вміння ефективної координації з іншими;</li> <li>- вміння надавати зворотній зв'язок</li> </ul>
3	Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність приймати зміни та змінюватись;</li> <li>- виконання плану змін та покращень</li> </ul>
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5	Особисті компетенції	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- системність і самостійність в роботі;</li> <li>- уважність до деталей;</li> <li>- наполегливість;</li> <li>- креативність та ініціативність;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- орієнтація на обслуговування;</li> </ul>

		- вміння працювати в стресових ситуаціях
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: 1) Закон України “Про освіту”; 2) Закон України “Про позашкільну освіту”