

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської
обласної державної адміністрації
10.03.2017 № 64-рк

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - директора департаменту освіти і науки Миколаївської
обласної державної адміністрації**

(м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.</p> <p>2. Спрямовує і координує діяльність відповідних структурних підрозділів районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських (міст обласного значення) рад.</p> <p>3. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту та підпорядкованих структурних підрозділів, установ та організацій.</p> <p>4. Відповідає за виконання покладених на департамент завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності.</p> <p>5. Представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями в межах своїх повноважень та за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.</p> <p>6. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до</p>

	<p>повноважень департаменту.</p> <p>7.Розподіляє обов'язки між своїми заступниками, визначає ступінь відповідальності заступників та керівників структурних підрозділів департаменту.</p> <p>8.Здійснює інші повноваження, визначені законодавством</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7100,00, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Постійно вакантна посада
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1.Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо 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 і на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5.Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу		Конкурс проводиться 14.04.2017 о 10.00 за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кондратюк Михайло Віталійович, тел. (0512) 37 04 60, kondratiuk@mk.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста)
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «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
Спеціальні вимоги***		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) відповідного професійного спрямування
2.	Знання законодавства	1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про запобігання корупції». 4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 6. Закон України «Про звернення громадян». 7. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». 8. Закон України «Про доступ до публічної інформації». 9. Закон України «Про очищення влади». 10. Закон України «Про освіту». 11. Закон України «Про вищу освіту». 12. Закон України «Про дошкільну освіту». 13. Закон України «Про загальну середню освіту». 14. Закон України «Про позашкільну освіту». 15. Закон України «Про професійно-технічну освіту». 16. Закон України «Про наукову і науково-

		технічну діяльність»
3.	Професійні чи технічні знання	<p>1.Знання вимог законодавства стосовно питань освіти і науки та вміння застосовувати норми законодавства в практичній діяльності.</p> <p>2. Знання основ державної політики з питань освіти і науки та планування заходів з їх реалізації.</p> <p>3.Уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства.</p> <p>4.Знання сучасних методів управління персоналом та організацією роботи.</p> <p>5.Система органів державної влади і органів місцевого самоврядування, внутрішня організація їх діяльності.</p> <p>6.Технологія інформаційного забезпечення управління, сучасні засоби комунікацій та зв'язку, форми та методи роботи із засобами масової інформації.</p> <p>7.Правила ділового етикету</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління державного або приватного сектора
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
6.	Особистісні якості	<p>1.Уміння вирішувати комплексні завдання.</p> <p>2.Уміння та здатність адаптувати свої знання та навички до різних ситуацій.</p> <p>3.Уміння ефективної комунікації.</p> <p>4.Уміння мотивувати й зосереджуватися на головному, переконувати та доводити свою точку зору.</p> <p>5.Уміння аналізувати та прогнозувати.</p>

Начальник відділу
управління персоналом
апарату облдержадміністрації

М.В.Кондратюк