

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ начальника Управління
освіти і науки Чернігівської
обласної державної адміністрації
08 квітня 2021 р. № 67

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника
відділу дошкільної, позашкільної освіти, оздоровлення та виховної
роботи Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної
адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) здійснює аналіз стану роботи структурних підрозділів з питань освіти органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, закладів освіти обласного підпорядкування відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про позашкільну освіту»;
- 2) здійснює моніторинг щодо питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти області. Здійснює підготовку відповідних інформацій та матеріалів до Міністерства освіти і науки України, облдержадміністрації, інших служб і відомств. Готує аналітичну, статистичну інформацію, матеріали до нарад, семінарів, засідання колегій обласної державної адміністрації, Управління освіти і науки, обласної серпневої конференції педагогічних працівників освіти;
- 3) готує аналітичні та статистичні матеріали щодо мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, закладів оздоровлення та відпочинку області, контингентів дітей в них, педагогічних кадрів закладів;
- 4) розробляє проекти організаційно-розпорядчої, планової поточної документації, забезпечує її впровадження в життя;
- 5) забезпечує координацію за роботою відділів освіти райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, управлінь освіти міських рад, керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з питань управлінської діяльності, визначених заступником начальника Управління - начальником відділу загальної середньої та корекційної освіти;
- 6) готує проекти рішень та пропозицій керівництву з виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня;
- 7) готує проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду від юридичних осіб, громадян;
- 8) бере участь у плануванні роботи Управління освіти і науки обласної державної адміністрації;
- 9) дотримується правил внутрішнього службового розпорядку;
- 10) виконує інші доручення начальника Управління освіти і науки, заступника начальника Управління - начальника відділу загальної середньої та корекційної освіти відповідно до законодавства.

Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 7050 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності державної служби) та премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби. 2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання. 4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) – за бажанням. <p>Документи подаються: до 17.00 години 15 квітня 2021 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	о 14:00 годині 21 квітня 2021 року
Місце або спосіб проведення тестування	вул. Шевченка, 34, зал засідань, м. Чернігів (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Шевченка, 34, зал засідань, м. Чернігів (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення начальником переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи	вул. Шевченка, 34, зал засідань, м. Чернігів (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

для комунікації
дистанційно)

Прізвище, ім'я та по
бацькові, номер
телефону та адреса
електронної пошти
особи, яка надає
додаткову інформацію
з питань проведення
конкурсу

Хожаїнова Ірина Володимирівна
тел. (0462) 95-21-56
e-mail: uon_post@cg.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче магістра, бажано у галузі «Освіта» |
| 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 форм власності не менше двох років. |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none">- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизація, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки.
2. Відповідальність	<ul style="list-style-type: none">- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність браги на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3. Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none">- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій;- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій.
4. Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none">- здатність приймати вчасні та виважені рішення;- аналіз альтернатив;- ініціативність щодо пропозицій і рішень.
5. Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none">- делегування та управління результатами;- управління мотивацією;- стимулювання командної роботи та співробітництва

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2. Знання законодавства у сфері	Знання: 1) Закону України «Про освіту»; 2) Закону України «Про дошкільну освіту»; 3) Закону України «Про повну загальну середню освіту»; 4) Закону України «Про позашкільну освіту».

Завідувач сектору по роботі
з персоналом Управління освіти
і науки Чернігівської обласної
державної адміністрації



Ірина ХОЖАЇНОВА