|  |
| --- |
| Додаток 4до наказу директора Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації від 15.05.2017 № 110 С |
|  |

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» провідного спеціаліста професійної освіти та науки управління освіти та науки

Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Посадові обов’язки пов’язані з організаційно – методичним забезпеченням реалізації державної політики в галузі професійно – технічної освіти, зокрема:- забезпечення виконання навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями системи професійно – технічної освіти, які знаходяться на території Луганської області незалежно від форм власності та підпорядкування законів та інших нормативно-правових актів щодо професійно-технічної освіти; - аналіз якості професійно – технічної освіти, узагальнення досвіду професійно – технічних навчальних закладів з питань організації навчально – виробничого процесу, удосконалення навчально – методичного забезпечення, підготовки відповідних пропозицій щодо їх покращення;- здійснення контролю за дотриманням вимог державних стандартів професійно-технічної освіти професійно-технічними навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями та громадянами, що мають державну ліцензію на здійснення такої діяльності;- організація в межах компетенції заходів із ліцензування та атестації професійно – технічних навчальних закладів;- організація та здійснення контролю за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту працівників, учнів, слухачів системи професійно-технічної освіти на території області;- здійснення контролю за виконанням керівниками професійно-технічних навчальних закладів своїх обов’язків за трудовим договором (контрактом); - надання практичної допомоги професійно – технічним навчальним закладам щодо реалізації ними вимог Конституцій України, інших законодавчих актів з питань професійно – технічної освіти. |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад, надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду  | безстроково  |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки 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;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 копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копія(копії) документів про освіту;5)  посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах НАДС та Департаменту. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 08 червня 2017 року о 1000 за адресою: вул. Вілєсова, 10, м. Сєвєродонецьк, Луганська область, Україна, 93411  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Єловська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita@loga.gov.ua |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Загальні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра  |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою  |
| **Спеціальні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища професійна освіта |
| 2. | Знання законодавства | 1). Конституція України;2). Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про професійно – технічну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 3). Укази та розпорядження Президента України, постанови та рішення Уряду, накази Міністерства освіти і науки України що стосуються сфери професійно – технічної освіти;4). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242. |
| 3. | Професійні чи технічні знання | 1)особливості державної політики в галузі професійно – технічної освіти; нормативні вимоги до забезпечення контролю над її реалізацією;2) особливості ліцензування та атестації професійно – технічних навчальних закладів;3) забезпечення формування державного та регіонального замовлень на підготовку робітничих кадрів та молодших спеціалістів; 4) особливості державних стандартів професійно – технічної освіти;5) знання вимог нормопроектувальної техніки та етапів нормотворчого процесу;6) уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства, 7) знання норм сучасної ділової української мови та вміння застосовувати їх на практиці. |
| 4. | Спеціальний досвід роботи  | не потребує |
| 5. | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet ), ведення документообігу, друку |
| 6.  | Особистісні якості | 1) аналітичні здібності;2) відповідальність;3) дисципліна і системність;4) інноваційність та креативність;5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та 6) орієнтація на розвиток;7) дипломатичність, тактовність та гнучкість;8) орієнтація на обслуговування;9) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях. |