



СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

19.04.2018

м. Сватове

№ 20

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»

Відповідно до вимог ст. 21 глави 1 розділу IV, ст. 22 глави 2 та ст. 23 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), у зв'язку з необхідністю заміщення вакантної посади державного службовця:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації (додаються).

3. Визначити строк подання документів для участі у конкурсі – 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах НАДС та райдержадміністрації.

4. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посаду головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації Забалуєву Ю.В., провідного спеціаліста сектору з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації.

5. Провідному спеціалісту сектору з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації Забалуєвій Ю.В.:

5.1. Оприлюднити інформацію про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста архівного відділу райдержадміністрації на офіційному сайті райдержадміністрації - <http://svt.loga.gov.ua> та веб-сторінках райдержадміністрації – <http://svatovo.ws/rayadmin.htm> , <https://www.facebook.com/svatove.adm/>

5.2. Надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління НАДС у Донецькій та Луганській областях скановану копію цього наказу у форматі .pdf та умови проведення конкурсу у форматі .doc або .docx не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня видання цього наказу.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на головного спеціаліста з питань управління персоналом відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи апарату райдержадміністрації Шульгу О.І.

Керівник апарату райдержадміністрації



Н.М.Наугольна

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату райдержадміністрації

19.04.2018 № 20

УМОВИ

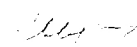
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу освіти
Сватівської районної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p><u>Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:</u></p> <p>1) здійснює:</p> <ul style="list-style-type: none">- розробку та складання проектів концепцій, комплексних, цільових програм та контроль за їх виконанням;- аналіз стану та тенденцій розвитку освіти в районі;- контроль за дотриманням законодавства з питань освіти у загальноосвітніх навчальних закладах; <p>2) формує базу даних на виготовлення документів про освіту для випускників закладів освіти району;</p> <p>3) аналізує і узагальнює мережу закладів освіти району, прогнозує її розвиток;</p> <p>4) відповідає за державну атестацію загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;</p> <p>5) веде книгу протоколів нарад керівників загальноосвітніх навчальних закладів району;</p> <p>6) організовує та здійснює контроль за введенням допрофільного та профільного навчання;</p> <p>7) здійснює підготовку інформаційних та методичних матеріалів, що стосуються питань освітньої діяльності, розповсюджує їх шляхом розміщення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації, у місцевих засобах масової інформації, інформування голів територіальних громад;</p> <p>8) виконує інші обов'язки, що випливають з покладених на відділ освіти завдань</p>
Умови оплати праці	<p>Розмір посадового окладу відповідно до штатного розпису становить 4100,00 грн.</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, вислугу років, інші надбавки, доплати, премії та додаткові стимулюючі виплати встановлюються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Для участі у конкурсі подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік. <p>У разі інвалідності - заява за встановленою формою про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Строк подачі документів: 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС, офіційному сайті та офіційних веб-сторінках Сватівської райдержадміністрації.</p> <p><u>Документи приймаються до 16-00 18 травня 2018 року за адресою: 92600, Луганська область, м. Сватове, майдан Злагоди, 25, Сватівська районна державна адміністрація, кабінет 303</u></p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>24 травня 2018 року, 10-00. Луганська область, м. Сватове, майдан Злагоди, 25, Сватівська районна державна адміністрація Луганської області, каб. 303</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>Забалуєва Юлія Валеріївна, 06471-3-36-51, juliazabaluyeva67@gmail.com Шульга Олена Іванівна, 06471-3-36-51, shulga-1968@meta.ua</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1. Освіта</p>	<p>Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра</p>
<p>2. Досвід роботи</p>	<p>Без вимог до досвіду роботи</p>
<p>3. Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>
<p>Вимоги до компетентності</p>	
<p>Вимога</p>	<p>Компоненти вимоги</p>
<p>1. Освіта</p>	<p>за галузями знань: «Освіта/Педагогіка», «Управління та адміністрування», «Публічне управління та адміністрування»</p>

2.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння ефективно використовувати інформаційні ресурси та працювати з інформацією (аналізувати, систематизувати, узагальнювати); 2) знання основ ділової української мови; 3) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 4) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
3.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок
4.	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись
5.	Технічні вміння	впевнений користувач ПК (Microsoft Office, Internet) та офісної техніки (сканер, ксерокс, факс)
6.	Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<u>Знання:</u> 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»;
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до положення про структурний підрозділ	<u>Знання:</u> 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3) Закону України «Про освіту»; 4) Закону України «Про загальну середню освіту»; 5) Закону України «Про дошкільну освіту»; 6) Закону України «Про охорону дитинства»; 7) інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність райдержадміністрації у галузі освіти

Головний спеціаліст з питань управління персоналом відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи апарату райдержадміністрації



О.І.Шульга