**Опис вакансії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | | начальник відділу комунікацій та міжнародного співробітництва Державної служби якості освіти України |
| **Посадові обов’язки** | | забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій, ефективне виконання закріплених за відділом напрямів роботи щодо реалізації державної політики у сфері освіти, планування роботи відділу та виконання відділом планів роботи, особистих планів роботи його працівників, координація роботи працівників відділу;  проведення прес-конференцій, брифінгів та інших комунікативних заходів з представниками засобів масової інформації за участю керівництва Служби та інших посадових осіб Служби;  організація протокольних заходів пов’язаних з прийомом у Службі делегацій, працівників посольств і представництв іноземних держав;  вивчення досвіду іноземних країн, а також міжнародних організацій з питань, що належать до компетенції відділу;  підготовка та організація заходів з питань комунікації, роботи з громадськістю, засобами масової інформації, налагодження зв’язків і розвитку міжнародного співробітництва Службами із урядовими установами та неурядовими організаціями іноземних держав з питань, що стосуються компетенції Служби;  підготовка матеріалів для проведення керівництвом Служби нарад, засідань;  аналітична та організаційна робота з питань комунікацій та міжнародного співробітництва;  всебічне і оперативне висвітлення у засобах масової інформації діяльності Служби, змістовне наповнення офіційного вебсайту Служби;  інформаційне забезпечення зустрічей з представниками засобів масової інформації за участю керівництва Служби;  моніторинг засобів масової інформації, інтернет-видань стосовно подій у сфері освіти та діяльності Служби зокрема;  організаційно-методичне забезпечення проведення консультацій з громадськістю, в тому числі підготовка в установленому порядку та реалізація річних орієнтовних планів консультацій з громадськістю, внесення пропозицій щодо проведення Службою позапланових консультацій з інститутами громадянського суспільства з визначеної тематики. |
| **Умови оплати праці** | | - посадовий оклад 12 500 грн.,  - 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 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). |
| **Інформація про строковість призначення на посаду** | | на період дії воєнного стану та до дня визначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| **Перелік документів, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання** | | 1) заява претендента на посаду (скановану копію засвідчену власним підписом у разі подання в електронному вигляді);  2) особова картка встановленого зразка в електронному вигляді (з використанням власноручного підпису) та автобіографія із зазначенням у ній відомостей щодо працюючих близьких йому осіб в органі;  3) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами);  4) копія паспорта;  5) копії документів про освіту з додатками;  6) копія трудової книжки;  7) копія військового квитка (для військовозобов’язаних).  Документи приймаються до 18.00 години 22 червня  2022 року (включно) за адресою: вул. Ісаакяна, 18, м. Київ, каб. 409 або шляхом надсилання на електронну адресу [sqe.concurs@ukr.net](mailto:sqe.concurs@ukr.net).  За додатковою інформацією Ви можете звернутись до відділу управління персоналом за телефоном (044) 236-33-29. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | вища освіта не нижче ступеня магістра |
| **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** | | |
| **1.** | **Знання законодавства** | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»;  Закону України «Про освіту»;  Закону України «Про міжнародні договори України»;  Закону України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики»;  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 04 листопада 2015 року № 903 «Про затвердження Порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами». |
| **2.** | **Професійні та технічні знання** | знання іноземних мов (англійська мова обов’язково на рівні достатньому для виконання посадових обов’язків (не нижче В2);  досвід роботи з міжнародними організаціями, партнерами;  впевнений користувач ПК (Microsoft Office, Internet, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects);  вміння користуватися системою електронного документообігу, базами даних, реєстрами;  володіння навичками адміністрування вебсайтів, сторінок у Facebook, twitter, каналу Youtube тощо. |

У разі наявності, особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, може додатково подати такі документи:

- копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;

- копію довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;

- інформацію про підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2021 рік, заповненої на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

\* Не розглядаються документи осіб, які відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n280) статті 19 Закону України “Про державну службу” не можуть вступити на державну службу.

**\*\*** Для прийняття рішення щодо призначення на посаду, може проводитись співбесіда.