**Опис вакансії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | | Головний спеціаліст відділу організаційно-аналітичного супроводу заходів державного нагляду (контролю) департаменту контролю у сфері вищої, фахової передвищої освіти і освіти дорослих |
| **Посадові обов’язки** | | Здійснює:  -  заходи державного нагляду (контролю) за діяльністю закладів вищої, фахової передвищої освіти і освіти дорослих щодо дотримання ними вимог законодавства про освіту та підготовку проєктів розпоряджень щодо усунення виявлених порушень;  - документальний та організаційно-аналітичний супровід заходів державного нагляду (контролю);  - методичне та консультативне забезпечення безпосередньої організації заходів організаційно-аналітичного супроводу заходів державного нагляду (контролю);  - внесення відомостей до Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) про здійснені Департаментом заходи державного нагляду (контролю) та інформації щодо переліку суб’єктів господарювання, які підлягають плановим заходам державного нагляду (контролю) з метою формування проєкту плану здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю);  - аналіз показників діяльності закладів освіти для віднесення їх до відповідного ступеня ризику від провадження освітньої діяльності;  - підготовку та систематизацію поточної і звітної інформації про результати проведених заходів державного нагляду (контролю);  - розгляд депутатських звернень, запитів, а також листів та інших документів і матеріалів, які надходять до Служби від центральних та місцевих органів виконавчої влади, їх територіальних органів, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, закладів освіти, інших організацій та установ, запитів про надання публічної інформації, звернень громадян, повідомлень на телефон «гарячої лінії» Служби тощо, та готує в установленому порядку відповідні проєкти документів, інших матеріалів за результатами проведеної роботи;  - узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу.  Розробляє програми вивчень, перевірок, моніторингів.  Надає:  -  рекомендації закладам вищої, фахової передвищої освіти щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;  -  консультативну допомогу працівникам Служби, її територіальних органів, а також підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Служби.  Розробляє та проводить експертизу проектів нормативно-правових актів, програм, пропозицій, аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу. |
| **Умови оплати праці** | | - посадовий оклад 9 000 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 (сканована копія, засвідчена 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 відповідно 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) копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;  6) копії документів про освіту з додатками;  7) копія трудової книжки;  8) копія військового квитка (для військовозобов’язаних)  Документи приймаються до 17.00 години 08.06.2023 року (включно) за адресою: вул. Ісаакяна, 18, м. Київ, каб. 409 або шляхом надсилання на електронну адресу concurs@sqe.gov.ua.  За додатковою інформацією Ви можете звернутись до відділу управління персоналом за телефоном (044) 236-33-29. |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| **2.** | **Досвід роботи** | не потребує |
| **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 освіту»;  Закону України «Про вищу освіту»;  Закон України «Про фахову передвищу освіту»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду  (контролю) у сфері господарської діяльності»;  Закон України «Про доступ до публічної інформації» |

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 2022 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.