**Опис вакансії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | | головний спеціаліст відділу роботи з експертами та інформаційно-організаційного забезпечення управління Державної служби якості освіти у Закарпатській області |
| **Посадові обов’язки** | | - підготовка проектів наказів управління Служби, інформації, довідок, службових записок з питань інформаційно-організаційної роботи;  - адміністрування веб-сайту (за наявності), актуалізація інформації на ньому, ведення офіційної сторінки у мережі Facebook управління Служби;  -участь у формування проєкту річного плану роботи за пропозиціями структурних підрозділів управління Служби, головного спеціаліста з питань персоналу, головного спеціаліста-юрисконсульта, уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції (відповідно до розподілу обов’язків) та подання на затвердження начальнику управління Служби;  - співпраця з представниками засобів масової інформації щодо висвітлення заходів за участю керівництва управління Служби;  - виконання вимог Інструкції по роботі з інформаційною (автоматизованою) системою зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти EvaluEd (далі - ІАС EvaluEd) з визначеними правами доступу в системі;  - виконання вимог інструкцій по використанню ІАС EvaluEd щодо роботи з робочими процесами, в межах функціональних обов'язків за посадою;  - внесення актуальних і достовірних даних, відомостей, інформації до ІАС EvaluEd,  - виконання Інструкції користувача з дотримання політики безпеки при роботі з ІАС EvaluEd;- підготовка проектів наказів управління Служби, інформації, довідок, службових записок з питань інформаційно-організаційної роботи;  - висвітлення через засоби масової інформації діяльності управління Служби;  - підготовка участі керівництва управління Служби у «прямих ефірах» на телебаченні, радіо чи інтернет-ресурсах, в редакціях газет;  - здійснення інших повноважень відповідно до законодавства та доручень начальника управління;  - дотримання вимог трудової та виконавської дисципліни, вимог охорони праці на робочому місці та пожежної безпеки, особистої безпеки та здоров’я. |
| **Умови оплати праці** | | - посадовий оклад 13633 грн.,  - надбавка за вислугу років у розмірі, відповідно до пункту 12 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09.11.2023 № 3460-IX,  - 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 21 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 картки платника податку;  6) копії документів про освіту з додатками;  7) копія трудової книжки;  8) копія військового квитка (для військовозобов’язаних);  9) копію довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;  10) інформацію про підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2023 рік, заповненої на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.  Документи приймаються до 15.00 01 березня 2024 року (включно) шляхом надсилання документів на електронну адресу personal.sqe@gmail.com  За додатковою інформацією Ви можете звернутись до головного спеціаліста відділу взаємодії з органами місцевого самоврядування, моніторингу та позапланового контролю закладів освіти (095) 0864786. |
| **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 доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закон України «Про громадські об'єднання»  Закону України «Про освіту»;  Закону України «Про повну загальну середню освіту»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;  Положення про Державну службу якості освіти України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168  Постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1094);  Порядок акредитації та ведення реєстру громадських фахових об’єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти, затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України від 26 січня 2022 року № 66;  Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року. |

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.

\* 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.