

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління освіти,  
молоді та спорту Корецької  
районної державної адміністрації  
26.02.2018 № 19-К

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії "В" –  
головного спеціаліста управління освіти, молоді та спорту Корецької районної  
державної адміністрації Рівненської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Забезпечує реалізацію на території району державної політики з питань освіти</li><li>2) Узагальнює та подає на затвердження перспективні, річні, квартальні, місячні плани роботи управління.</li><li>3) Організовує навчання працівників управління та його структурних підрозділів та проводить роботу по забезпеченню виконання антикорупційного законодавства.</li><li>4) Виконує обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.</li><li>5) Забезпечує організацію спортивно-масової роботи, туризму у навчальних закладах району.</li><li>6) Координує організацію виховної, в тому числі позакласної та позашкільної, роботи в закладах освіти.</li><li>7) Спільно з директорами шкіл веде діяльність по створенню та роботі дружин юних пожежних та загонів юних інспекторів дорожнього руху.</li><li>8) Веде протоколи нарад з керівниками навчальних закладів та нарад при начальнику управління.</li><li>9) Готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.</li><li>10) Приймає від навчальних закладів, узагальнює і надає в обласне управління освіти і науки звіти відповідно до посадових обов'язків, зокрема 2-ФК.</li></ol>

	<p>11) Здійснює моніторинг якості освітнього процесу у початкових класах та при вивченні історії, географії, правознавства, фізичної культури, ДПО, трудового навчання.</p> <p>12) Інформує керівника про порушення вимог законодавства з питань функціонування та діяльності управління, виконує інші доручення.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100 грн. надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. копію паспорта громадянина України;</li> <li>2. письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <a href="#">третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> <li>4. копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5. оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);</li> <li>6. заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>7. декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol>

	<p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 цього пункту, пишуться власноручно.</p> <p>Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається електронний цифровий підпис кандидата.</p> <p><b>Строк подання документів для участі у конкурсі:</b> до 16.00, 16 березня 2018 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	22 березня 2018 року, початок о 10.00 год. за адресою: м. Корець, вул. Київська, 75а, управління освіти, молоді та спорту Корецької районної державної адміністрації	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шуляк Наталія Євгенівна, (03651)21791, <a href="mailto:korec.osvita@gmail.com">korec.osvita@gmail.com</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
2	Досвід роботи	не вимагається.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимог</b>
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання 4) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими; 3) вміння надавати зворотній зв'язок
3.	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення.
5.	Особистісні компетенції	1) відповідальність;

		2) системність і самостійність в роботі; 3) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України „Про державну службу”; Закону України „Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України «Про освіту»; 2) Закон України «Про загальну середню освіту»; 3) Закон України «Про дошкільну освіту»; 4) Закон України «Про позашкільну освіту» інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності в освітній сфері.

Начальник управління освіти, молоді та спорту

О.Форсюк