ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки

Одеської облдержадміністрації

від 04.12.2018 №138/к

Умови проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –

спеціаліста відділу корекційної освіти, соціальної роботи

та ресурсного забезпечення управління соціальної роботи,

фінансово-ресурсного забезпечення та молодіжної політики

Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації

(65107, м. Одеса, вул. Канатна, 83)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1) збирає, узагальнює інформацію щодо охоплення дітей з особливими освітніми потребами (далі – діти з ООП) спеціальною, інклюзивною освітою, індивідуальною формою навчання, готує керівництву відповідні пропозиції;  2) збирає, узагальнює інформацію про результати діяльності інклюзивно-ресурсних центрів (далі – ІРЦ), готує керівництву відповідні пропозиції;  3) бере участь у розгляді звернень стосовно діяльності ІРЦ в установленому законодавством порядку;  4) прогнозує розвиток мережі інклюзивних та спеціальних класів;  5) здійснює облік вихованців і учнів  закладів освіти обласної комунальної власності: спеціальних, санаторних, загальноосвітніх та спеціалізованих шкіл-інтернатів, готує керівництву відповідні пропозиції;  6) бере участь у формуванні дитячим контингентом закладів освіти обласної комунальної власності;  7) сприяє навчально-методичному та інформаційному забезпеченню закладів освіти обласної комунальної власності;  8) розглядає заяви, скарги, звернення, листи громадян, закладів, організацій тощо і вживає заходи щодо усунення причин, що їх викликають;  9) надає практичну допомогу керівникам навчальних закладів з питань організації навчально-виховного процесу, соціального захисту та охорони прав дітей;  10) здійснює моніторинг щодо виконання законодавчих документів з охорони дитинства у закладах освіти Одеської області;  11) відповідає за якість, професійність, грамотність підготовлених документів, проектів, відповідей, пропозицій. |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад – 3600,00 грн.,  2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  3) надбавка до посадового окладу за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстрокове призначення на посаду. |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх**  **подання** | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо 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 на 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 минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).  Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.  Документи приймаються за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, кабінет 1316 до 18.00 19 грудня 2018 року. |
| **Місце, дата і час проведення конкурсу** | | Конкурс буде проведений за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, кабінет 1313, 21 грудня 2018 року о 10.00 |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Лоза Галина Олександрівна,  тел. (048) 728-32-02,  hloza@odessa.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | Вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| **2.** | **Досвід роботи** | Не потребує |
| **3.** | **Володіння державною**  **мовою** | Вільне володіння державною мовою. |
| **Професійна компетентність** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| **1.** | **Якісне виконання**  **поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;  2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| **2.** | **Командна робота та взаємодія** | 1) вміння працювати в команді;  2) вміння ефективної координації з іншими;  3) вміння надавати зворотний зв’язок. |
| **3.** | **Сприйняття змін** | 1) виконання плану змін та покращень;  2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| **4.** | **Технічні вміння** | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. |
| **5.** | **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** | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон 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)** | Закон України «Про освіту»;  Закон України «Про дошкільну освіту»;  Закон України «Про загальну середню освіту»;  інші Закони України, акти Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядження голови обласної державної адміністрації з питань освіти |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**