



УКРАЇНА

ТЕРЕБОВЛЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 06 квітня 2017 року

м.Теребовля

№ 140 -од

*Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу
освіти районної державної
адміністрації*

Відповідно до статті 22, частини другої статті 23 Закону України “Про державну службу”, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 та листа відділу освіти райдержадміністрації від 13 березня 2017 року № 176:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу освіти районної державної адміністрації.

2. Адміністратору ЗЕЛЕНКЕВИЧУ Петру Івановичу, головному спеціалісту відділу юридичної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації, забезпечити оприлюднення оголошення та умов проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу освіти районної державної адміністрації (згідно з додатком) на офіційному веб-сайті райдержадміністрації в розділі “Вакансії та оголошення” і передачу цього розпорядження до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації ДОВГАНЬ В.Я.

Голова районної державної
адміністрації



Ю.М.НИШТА

Додаток

до розпорядження голови
районної державної адміністрації

06.04.2017 № 140-од

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії "В" - головного спеціаліста відділу освіти Терехівської
районної державної адміністрації Тернопільської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району, сприяння створенню умов для реалізації конституційного права громадян на отримання повної загальної середньої освіти. Координація роботи відділу освіти по аналізу стану освіти в районі, прогнозуванні та розробленні районної програми розвитку освіти;2) забезпечення здійснення начальником відділу освіти райдержадміністрації своїх повноважень з питань управління персоналом;3) забезпечення контролю за дотриманням навчальними закладами законодавства з питань освіти, державного стандарту загальної середньої освіти;4) підготовка матеріалів аналізу стану освіти в районі;5) ведення та подання у встановленому порядку статистичної звітності по кадрах, державній службі, військовому обліку, працюючих інвалідах, проходженні медогляду працівниками шкіл;6) оформлення та ведення документації у відділі освіти з питань цивільного захисту;7) організація та координація роботи з охорони дитинства і материнства, здійснення соціального захисту дітей - пільгових категорій, переселенців, батьки яких учасники бойових дій АТО, тощо;

	<p>8) перспективне та поточне планування роботи відділу освіти;</p> <p>9) організація проведення державної атестації навчальних закладів, контроль за станом викладання, рівнем знань, умінь та навичок учнів з навчальних предметів;</p> <p>10) участь в роботі по збору, обробці та внесенню інформації до офіційного веб-сайту відділу освіти Тернопільської районної державної адміністрації;</p> <p>11) підготовка проектів розпоряджень, наказів, листів, повідомлень закладам освіти;</p> <p>12) забезпечення розгляду адресованої начальником відділу кореспонденції, заяв, скарг громадян, здійснення прийому відвідувачів;</p> <p>13) у межах своєї компетенції бере участь у розробленні структури відділу освіти, в утворенні та ліквідації навчальних закладів та установ;</p> <p>14) здійснює організацію і проведення представницьких педагогічних конференцій, заходів, педагогічних виставок, семінарів, творчих звітів, конкурсів, науково – практичних конференцій</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад 3200 гривень, інші виплати відповідно до Закону України “Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного</p>

	Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Строк подання документів – 18 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Документи приймаються за адресою: м. Тербовля, вул. Князя Василька, 104а	
Дата, час і місце проведення конкурсу	04 травня 2017 року, початок о 10.00 год. за адресою: 48100, Тернопільська область м. Тербовля вул.Князя Василька,104а	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Зеленкевич Петро Іванович тел. (03551) 2-29-84 моб.тел.0974072695 kadry.trb@urkr.net	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта відповідного спрямування за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закон України “Про запобігання корупції”; 4) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”; 5) Закон України “Про очищення влади”; 6) Закон України “Про освіту”; 7) Закон України “Про загальну середню освіту”;

		8) Закон України “Про дошкільну освіту”; 9) Закон України “Про позашкільну освіту”; 10) укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності відділу освіти райдержадміністрації
3	Професійні чи технічні знання	вміння застосовувати професійні знання відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку
6	Особистісні якості	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.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

М.Я.ЧЕХ