

ОГОЛОШЕННЯ

про заповнення вакантної посади

Інформація про посаду	
Назва посади (із зазначенням найменування структурних підрозділів) та кількість таких посад	Головний спеціаліст відділу професійної (професійно - технічної) освіти, координації діяльності вищої освіти, науки управління професійної (професійно - технічної), вищої освіти, науки та кадрового забезпечення департаменту освіти і науки облвійськадміністрації
Посадові обов'язки	Аналізує стан професійної (професійно-технічної) освіти в області, бере за дорученням керівництва департаменту освіти і науки облдержадміністрації участь у розробках регіональних програм її розвитку Узагальнює та надає до Міністерства освіти і науки України, органів статистики звіти за відповідними формами Забезпечує реалізацію державної політики у сфері вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти. Аналізує стан та тенденції розвитку професійної (професійно-технічної) освіти області, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій. Сприяє укладанню та виконанню договорів між закладами професійної (професійно-технічної) освіти та підприємствами-замовниками на підготовку робітничих кадрів. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованої студентської та учнівської молоді, приймає участь у проведенні серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти таких заходів як олімпіади, змагання, конкурси тощо. Розглядає пропозиції, заяви, звернення громадян. Забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з питань професійної (професійно-технічної) освіти, а також

	готує за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень. Виконує інші доручення, що належать до сфери діяльності відділу.
Інформація про строковість призначення на посаду	Строково на період відсутності основного працівника або на період дії воєнного стану та до дня визначення суб'єктом призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	Особа, яка бажає бути призначеною на вакантну посаду державної служби подає на електронну адресу (osvita@mk.gov.ua) сканкопії таких документів: 1. Резюме в довільній формі, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти із зазначенням закладу освіти, спеціальності та кваліфікації; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері та на керівних посадах; контактні дані (номер телефону для зв'язку та адреса електронної пошти). 2. Документів про освіту, наукового ступеня, вченого звання (дипломи, атестати тощо). 3. Трудової книжки. 4. 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 (у разі наявності). 5. Довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади" (у разі наявності). Особа, яка виявила бажання бути призначеною на посаду державної служби, може подавати додаткову інформацію, що підтверджує відповідність

	встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Документи приймаються до 04 грудня 2025 року.
--	---