

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 31.07.2020 № 199-ОД

м. Бровари

Про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки начальника відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області, відповідно до статті 42 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області провести конкурс на зайняття вакантної посади начальника відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу Служби забезпечення діяльності Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб порталі Броварської міської ради Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади начальника відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4.Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області (додаток 2).

5.Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області Кузнецова К.В.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

Перелік питань
на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади начальника
відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації
управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області з
урахуванням специфіки функціональних повноважень

1. Керівник закладу освіти.
2. Атестація педагогічних працівників.
3. Сертифікація педагогічних працівників.
4. Вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти.
5. Педагогічна інтернатура.
6. Обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти.
7. Види відпусток.
8. Порядок надання щорічних відпусток.
9. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.
10. Трудовий договір.
11. Підстави припинення трудового договору.
12. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника.
13. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
14. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов.
15. Трудові книжки.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
начальника відділу організаційно-кадрової роботи, ліцензування та атестації
управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Контролює дотримання законодавства про працю в закладах освіти міста. 2. Формує і веде особові справи працівників управління та керівників закладів освіти. 3. Готує звіти з кадрових питань (№1-17(медпрацівники), 1-ПО, 83-РВК). 4. Оформляє та реєструє посадові інструкції керівників закладів освіти. 5. Організовує роботу щодо конкурсного відбору на вакантні посади керівників закладів освіти та інші посади, конкурс на які передбачено чинним законодавством. 6. Збирає необхідні матеріали та готує документи щодо нагород та заохочень працівників. 7. Веде в установленому порядку трудові книжки працівників структурних підрозділів управління та керівників закладів освіти та несе персональну відповідальність за їх збереження. 8. Здійснює контроль за атестацію педагогічних працівників. 9. Відповідальна за надання інформації та відповідей на звернення громадян, підприємств, установ та організацій всіх форм власності в межах своїх повноважень. 10. Відповідальна за облік молодих спеціалістів закладів освіти міста. 11. Веде облік надання відпусток керівникам закладів освіти та працівникам управління, складає графіки. 12. Веде звітність щодо прийняття та звільнення працівників, готує та подає відповідну звітність в Центр зайнятості та Податкову інспекцію. 13. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7100.00 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; 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	- заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см;

подання	- документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua; - письмова згода на обробку персональних даних. Документи приймаються до 17-00 год. «31» серпня 2020 року за адресою: 07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к. 201
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови №45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Перевезенцева Марина Миколаївна 04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра
Досвід роботи	Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.
Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою.
Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.

Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Вміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.

Міський голова

Ігор САПОЖКО