



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 15.12.2017

м. Івано-Франківськ

№ 489-к

**Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантних посад
у департаменті освіти, науки
та молодіжної політики
Івано-Франківської
облдержадміністрації**

1. Відповідно до частини другої статті 23 Закону України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу", Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами), оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії "Б":

заступника директора департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації – начальника управління освіти і науки;

заступника директора департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації – начальника управління соціально-економічного розвитку та молодіжної політики.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації – начальника управління освіти і науки згідно з додатком 1.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації – начальника управління соціально-економічного розвитку та молодіжної політики згідно з додатком 2.

4. Управлінню інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта) оприлюднити оголошення про проведення конкурсів на вакантні посади, зазначені у

пункті 1 цього розпорядження, на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

4. Відділу кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації (А. Мельничук) надати в електронній формі міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу, що додаються, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

Марія Савка

Додаток 1
до розпорядження
облдержадміністрації
від 15.12.2017 № 489-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "Б" – заступника директора департаменту
освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної
державної адміністрації – начальника управління освіти і науки
(76004, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Заступник директора департаменту освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації – начальник управління освіти і науки (далі – управління): Забезпечує реалізацію державної політики з питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, професійно-технічної, вищої освіти і науки в області. Виконує обов'язки директора у разі його відсутності. У межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти і науки, а також з питань мовної політики і здійснює контроль за їх реалізацією. Здійснює покладені на управління завдання з реалізації державної політики з питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, професійно-технічної, вищої освіти і науки. Здійснює планування роботи управління, внесення пропозицій щодо формування планів роботи департаменту та обласної державної адміністрації. Здійснює керівництво діяльністю професійно-технічних закладів освіти області, координує роботу вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, державного закладу «Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти у Івано-Франківській області», співпрацює із вищими навчальними закладами III-IV рівня акредитації, науковими та науково-дослідними

зкладами.

Бере участь у підготовці перспективних планів, нормативно-правових актів, програм щодо розвитку системи професійно-технічних та вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації.

Подає у межах своїх повноважень відповідно до законодавства пропозиції директору департаменту про призначення на посади, звільнення з посад керівників самостійних служб та професійно-технічних закладів освіти, своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладення стягнень та інші питання службової діяльності.

Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління та департаменту.

Бере участь за дорученням директора департаменту у колегіях департаменту, обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України.

Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції департаменту, та розроблення проектів відповідних рішень.

Представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням директора департаменту.

Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни

Забезпечує дотримання працівниками управління законодавства України, в тому числі з питань державної служби.

	Готує в межах своєї компетенції проекти наказів, організовує і контролює їх виконання.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7100,00 грн., розмір надбавки за вислугу років встановлюється відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу", розмір надбавки до посадового окладу за ранг визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу". Додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим 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 за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) 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 2016 рік. Документи приймаються до 16:00 години 05.01.2017 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс проводиться за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21, каб. 321, 11.01.2018 року о 10:00 годині
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мельничук Анатолій Олександрович, (0342) 55-22-38, staff@if.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища (педагогічна); ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту" така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра)
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід

		роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Професійна компетентність		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання у сфері освіти	- знання нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері освіти і науки ; - знання у сфері освіти і науки; - вміння визначати пріоритетні напрями розвитку сфери освіти і науки в межах компетенції; - вміння контролювати хід виконання та вносити раціональні пропозиції проєктів, програм, які стосуються департаменту
2.	Лідерство	- ведення ділових переговорів; - вміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів.
3.	Прийняття ефективних рішень	- ефективне використання ресурсів (у тому числі фінансових і матеріальних); - аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; - вміння працювати з великими масивами інформації; - вміння працювати в умовах багатозадачності; - вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
4	Комунікація та взаємодія	- вміння ефективної комунікації та публічних виступів; - співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - відкритість.

5	Впровадження змін	- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснених змін.
6	Управління організацією роботи та персоналом	- управління проектами; - організація і контроль роботи; - управління якісним обслуговуванням; - вміння працювати в команді та керувати командою; - мотивування; - оцінка і розвиток підлеглих; - вміння розв'язання конфліктів.
7	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навики роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
8	Особистісні компетенції	- дисципліна і системність; - інноваційність та креативність; - аналітичні здібності; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість; - незалежність та ініціативність; - орієнтація на обслуговування; - 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"; Закон України "Про очищення влади"; Закон України "Про Кабінет Міністрів України"; Закон України "Про центральні органи виконавчої влади"; Закон України "Про адміністративні послуги"; Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про звернення громадян"; Закон України "Про доступ до публічної інформації"; Закон України "Про захист персональних

		даних"; Бюджетний кодекс України; Податковий кодекс України; Цивільний кодекс України; Господарський кодекс України; Кодекс законів про працю України; Закон України "Про оплату праці"; Закон України "Про відпустки"; Закон України "Про охорону праці"; Закон України "Про колективні договори і угоди".
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту"; "Про професійно-технічну освіту"; - знання нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України у сфері освіти, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері освіти; - знання порядку підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів; - знання основ державного управління, економіки та управління персоналом; - знання принципів формування бюджетів усіх рівнів та використання коштів бюджетів усіх рівнів; - знання форм та методів роботи із засобами масової інформації; - знання правил ділового етикету; - знання правил та норм охорони праці та протипожежного захисту; - вміння визначати пріоритетні напрями розвитку сфери освіти і науки в межах компетенції; - вміння контролювати хід виконання та вносити раціональні пропозиції до проектів, програм, які стосуються департаменту освіти, науки та молодіжної політики облдержадміністрації.

Додаток 2
до розпорядження
облдержадміністрації
від 15.12.2017 № 489-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "Б" – заступника директора департаменту
освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної
державної адміністрації – начальника управління
соціально-економічного розвитку та молодіжної політики
(76004, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Заступник директора департаменту освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації – начальник управління соціально-економічного розвитку та молодіжної політики (далі – управління): Забезпечує реалізацію державної політики з питань молоді, оздоровлення та відпочинку дітей в області. У межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері молоді, оздоровлення і відпочинку дітей і здійснює контроль за їх реалізацією. Здійснює покладені на управління завдання з реалізації державної політики з питань молоді, оздоровлення та відпочинку дітей. Розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних і наукових закладів комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного і наукового процесу. Аналізує стан молодіжної політики, оздоровлення та відпочинку дітей в області, бере участь у розробці регіональних програм, організовує і контролює виконання цих програм на місці. Надає в установленому порядку фінансову підтримку молодіжним та дитячим громадським об'єднанням для виконання програм і заходів стосовно дітей та молоді згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Бере участь у підготовці пропозицій щодо фінансового забезпечення програм і заходів із національно-патріотичного виховання молоді.

Готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення відпочинку та дозвілля дітей і молоді, забезпечення їх виконання.

Розробляє разом з іншими органами виконавчої влади пропозиції щодо соціальних норм та нормативів соціального становлення та розвитку молоді в області.

Здійснює контроль за ефективним використанням коштів у межах затвердженого кошторису департаменту.

Сприяє розвитку волонтерської діяльності у сфері національно-патріотичного виховання.

Взаємодіє з організаціями, установами, громадськими об'єднаннями, діяльність яких спрямована на поліпшення національно-патріотичного виховання, що базуються на результатах наукових досліджень, міжнародних стандартах та рекомендаціях, з метою консолідації української громадськості, популяризації традицій духовно-культурної самобутності українського народу.

Сприяє створенню умов та координує заходи з питань соціального становлення та розвитку молоді.

Бере участь в організації оздоровлення та відпочинку дітей, визначає пріоритети та стратегічні напрямки роботи у цій сфері.

Сприяє розвитку мережі молодіжних центрів, об'єднань, клубів, центрів, діяльність яких пов'язана з національно-патріотичним вихованням молоді, та вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації.

Координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

Здійснює направлення дітей на оздоровчі тематичні зміни в дитячі оздоровчі заклади круглорічної дії.

Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток молодіжної політики в області.

Сприяє в установленому порядку працевлаштуванню та зайнятості молоді, створенню умов для її інтелектуального самовдосконалення і творчого розвитку молодих громадян.

Виконує обов'язки голови тендерного комітету, персонально відповідає за виконання покладених на комітет функцій, повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

Здійснює планування роботи управління, внесення пропозицій щодо формування планів роботи департаменту та обласної державної адміністрації.

Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління та департаменту.

Бере участь за дорученням директора департаменту у колегіях департаменту, обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України.

Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції департаменту, та розроблення проектів відповідних рішень.

Представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням директора департаменту.

Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового

	розпорядку та виконавської дисципліни. Забезпечує дотримання працівниками управління законодавства України, в тому числі з питань державної служби. Забезпечує роботу з ведення діловодства в управлінні. Готує в межах своєї компетенції проекти наказів, організовує і контролює їх виконання. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління та департаменту
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7100,00 грн., розмір надбавки за вислугу років встановлюється відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу", розмір надбавки до посадового окладу за ранг визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу". Додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим 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 за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі.

	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) 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 2016 рік. Документи приймаються до 16:00 години 05.01.2017 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс проводиться за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21, каб. 321, 11.01.2018 року о 13:00 годині.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мельничук Анатолій Олександрович, (0342) 55-22-38, staff@if.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища (соціального, економічного спрямування); ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту" така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра)
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Професійна компетентність		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання у сфері освіти	- знання нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері освіти, науки та молодіжної політики; - знання у сфері освіти, науки та молодіжної політики; - вміння визначати пріоритетні напрями розвитку сфери освіти, науки та молодіжної політики в межах компетенції; - вміння контролювати хід виконання та вносити раціональні пропозиції проектів, програм, які стосуються департаменту освіти, науки та молодіжної політики.

2.	Лідерство	- ведення ділових переговорів; - вміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів.
3.	Прийняття ефективних рішень	- ефективне використання ресурсів (у тому числі фінансових і матеріальних); - аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; - вміння працювати з великими масивами інформації; - вміння працювати в умовах багатозадачності; - вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
4.	Комунікація та взаємодія	- вміння ефективної комунікації та публічних виступів; - співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - відкритість.
5.	Впровадження змін	- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснених змін.
6.	Управління організацією роботи та персоналом	- управління проектами; - організація і контроль роботи; - управління якісним обслуговуванням; - вміння працювати в команді та керувати командою; - мотивування; - оцінка і розвиток підлеглих; - вміння розв'язання конфліктів.
7.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навики роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
8.	Особистісні компетенції	- дисципліна і системність; - інноваційність та креативність; - аналітичні здібності; - самоорганізація та орієнтація на

		розвиток; - дипломатичність та гнучкість; - незалежність та ініціативність; - орієнтація на обслуговування; - 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"; Закон України "Про очищення влади"; Закон України "Про Кабінет Міністрів України"; Закон України "Про центральні органи виконавчої влади"; Закон України "Про адміністративні послуги"; Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про звернення громадян"; Закон України "Про доступ до публічної інформації"; Закон України "Про захист персональних даних"; Бюджетний кодекс України; Податковий кодекс України; Цивільний кодекс України; Господарський кодекс України; Кодекс законів про працю України; Закон України "Про оплату праці"; Закон України "Про відпустки"; Закон України "Про охорону праці"; Закон України "Про колективні договори і угоди".

2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закони України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту"; - знання нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України у сфері освіти, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері освіти; - знання порядку підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів; - знання основ державного управління, економіки та управління персоналом; - знання принципів формування бюджетів усіх рівнів та використання коштів бюджетів усіх рівнів; - знання форм та методів роботи із засобами масової інформації; - знання правил ділового етикету; - знання правил та норм охорони праці та протипожежного захисту; - вміння визначати пріоритетні напрями розвитку у сфері освіти, науки та молодіжної політики в межах компетенції; - вміння контролювати хід виконання та вносити раціональні пропозиції до проектів, програм, які стосуються департаменту освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації
----	---	---

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**

Роман Маланій