

Умови

проведення конкурсу на заняття посади директора
Департаменту з міжнародної діяльності
Національного авіаційного університету

Загальні умови

1. Рішення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту з міжнародної діяльності приймає ректор Національного авіаційного університету (далі - Університет), про що видається наказ.

2. У випадку повторного оголошення конкурсу (якщо посада не вакантна) рішення про проведення конкурсу приймається не пізніше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з попереднім керівником структурного підрозділу.

3. Конкурс проводиться за такими етапами:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Університету, офіційній сторінці Facebook та друком;
- 3) подання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі – з 20 липня 2020 року по 10 серпня 2020 року до 15 год. 00 хв. (включно). Оригінали документів претендент подає особисто 10 серпня 2020 року з 08 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв. за адресою: м. Київ, проспект Любомира Гузара 1, корпус 1, кабінет 201;
- 4) вивчення конкурсною комісією поданих кандидатами документів на відповідність установленим вимогам та допущення кандидатів до участі у конкурсі – 10 - 14 серпня 2020 року;
- 5) проведення конкурсною комісією співбесіди з кандидатами на посаду директора Департаменту з міжнародної діяльності – 17-19 серпня 2020 року;
- 6) визначення переможця конкурсу та оприлюднення конкурсною комісією результатів конкурсу на вебсайті університету – 20 серпня 2020 року.

4. Посадові обов'язки:

- 1) здійснення повноважень директора Департаменту з міжнародної діяльності;
- 2) реалізація державної політики у сфері вищої освіти України;
- 3) здійснення інших повноважень, визначених посадовою інструкцією.

5. КРІ (показники ефективності), за якими оцінюється результативність роботи керівника Департаменту з міжнародної діяльності:

1) Іміджевий коефіцієнт: підвищення рейтингу за показниками позицій Університету в світових рейтингах світових закладів вищої освіти. Вираховується різницею позицій у відповідному рейтингу на поточний рік з попереднім.

2) Коефіцієнт приросту кількості зарубіжних партнерів Університету серед світових закладів вищої освіти. Вираховується через співвідношення кількості зарубіжних партнерів Університету серед світових закладів вищої освіти у поточному році до попереднього року.

3) Коефіцієнт приросту кількості стажувань здобувачів всіх ступенів освіти за кордоном за програмами студентських обмінів. Вираховується через співвідношення кількості стажувань здобувачів всіх ступенів освіти за кордоном за програмами студентських обмінів у поточному році до попереднього року.

4) Коефіцієнт приросту загального контингенту здобувачів-іноземців всіх ступенів освіти та слухачів курсів (підготовчих та перепідготовчих). Вираховується через співвідношення загального контингенту здобувачів у поточному році до попереднього року.

5) Коефіцієнт приросту абсолютної та якісної успішності здобувачів-іноземців. Вираховується через співвідношення показника абсолютної та якісної успішності здобувачів-іноземців у поточному році до попереднього року.

6) Співвідношення доходів за надання освітніх послуг здобувачам-іноземцям всіх ступенів освіти та слухачам курсів (підготовчих та перепідготовчих). Вираховується через співвідношення доходів за надання освітніх послуг здобувачам-іноземцям всіх ступенів освіти та слухачам курсів (підготовчих та перепідготовчих) до затрат на навчання цих здобувачів та слухачів курсів у поточному навчальному році.

7) Співвідношення доходів за участь у міжнародних освітніх програмах та грантах. Вираховується через співвідношення доходів за участь у міжнародних освітніх програмах та грантах до затрат на участь у цих програмах та грантах у поточному навчальному році.

8) Коефіцієнт приросту зарахованих здобувачів-іноземців всіх ступенів освіти та слухачів курсів (підготовчих та перепідготовчих) за результатами моніторингу ефективності вступної кампанії. Вираховується через співвідношення кількості зарахованих здобувачів-іноземців всіх ступенів освіти та слухачів курсів (підготовчих та перепідготовчих) у поточному році до попереднього року.

6. Умови оплати праці:

- посадовий оклад відповідно до ЄТС;
- надбавки та доплати по видам;
- преміювання.

7. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду - призначення на посаду на умовах строкового трудового договору (контракту).

8. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

- 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади директора Департаменту з міжнародної діяльності;
- 2) резюме;
- 3) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 4) копія трудової книжки;
- 5) копія документа, що підтверджує відповідний ступень вищої освіти;

6) сертифікати підтвердження володіння іноземними мовами (дві та більше) не нижче рівня C1;

3) інформація приймається до 15 години 10 серпня 2020 року.

7. Місце, час і дата початку проведення співбесіди з кандидатами буде повідомлена кандидатам по телефону.

8. Номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу ((044) 406-79-77, 406-71-22, 406-74-59; e-mail: anatolii.mykhnenko@npp.nau.edu.ua).

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | - ступінь вищої освіти - не нижче магістра |
| 2. Досвід роботи | - загальний стаж роботи – не менше 7 років;
- досвід роботи на керівних посадах у сфері вищої освіти або міжнародного співробітництва – не менше 5 років
- досвід роботи на керівних посадах Міністерства закордонних справ України – є конкурентною перевагою. |
| 3. Володіння державною мовою | - вільне володіння державною мовою |
| 4. Володіння іноземною мовою | - володіння іноземними мовами (англійська та німецька / французька) |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-----------------------------|--|
| 1. Лідерство | - вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань;
- вміння та досвід у створенні ефективних команд, вміння налагодити ділові та водночас доброзичливі відносини із співробітниками;
- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;
- ініціювання змін, здатність та досвід у формуванні організаційної культури, в якій більше всього ціняться добросовісність та досягнення результатів;
- відкритість, широкий світогляд, вміння слухати інших, адекватна оцінка власних якостей. |
| 2. Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;
- здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та |

- викладати думку, толерантність до іншої точки зору;
 - вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог;
 - вміння аргументовано та ефективно доводити свою точку зору.
3. Досягнення результатів
- здатність та досвід чіткого бачення результатів і планування діяльності організації та співробітників;
 - вміння визначати пріоритети та фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності;
 - вміння та досвід у запобіганні та ефективному подоланні перешкод;
 - здатність до аналізу ситуації;
 - висока самоорганізація.
4. Стресостійкість
- вміння управляти своїми емоціями, здатність до збереження оптимізму в складних ситуаціях;
 - здатність до самоконтролю;
 - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;
 - здатність та досвід у прийнятті оптимальних рішень у стресових ситуаціях.
5. Абстрактне мислення
- здатність до логічного мислення;
 - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства:	- Конституції України; - Закону України «Про освіту»; - Закону України «Про вищу освіту»; - Закону України «Про фахову передвищу освіту»; - Закону України «Про освіту»; - Закону України «Про запобігання корупції»

Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків:

- 1) основи міжнародного права;
- 2) практичний досвід ведення перемовин з міжнародними партнерами;
- 3) досвід виконання усних перекладів на заходах різного рівня, а також здійснення перекладу письмової документації;
- 4) навички розробки та підготовки укладення міжнародних договорів.