

Додаток 1
до наказу Скадовського
районного суду Херсонської
області
від 25.04.2017 № 60-ОД

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державного службовця (категорії «В»)
головного спеціаліста Скадовського районного суду Херсонської
області (м.Скадовськ, вул. Мангубінська, б.39)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none">• Здійснення систематизації законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України, облік та зберігання актів законодавства та судової практики;• Здійснення ведення контрольних кодексів;• Інформування працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня;• Проведення узагальнення роботи суду із звернення судових рішень до виконання;• Здійснення роботи з підвищення кваліфікації працівників суду;• Здійснення обліку звернень громадян та юридичних осіб, проведення аналізу роботи суду з розгляду звернень. <p>Виконання посадових обов'язків відповідно до Посадової інструкції головного спеціаліста, в тому числі: здійснення оформлення проектів доручень суду про виконання судами інших держав окремих процесуальних дій, забезпечення оформлення та виконання доручень судів іноземних держав відповідно до Конвенції про правову допомогу та правові відносини з цивільних, сімейних і кримінальних справ та інших міжнародно-правових договорів України про правову допомогу, ратифікованих Верховною Радою України, забезпечує своєчасне подання всіх форм звітів, Координує роботу з питань ведення статистики , тощо.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3200 грн. на місяць; інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів".
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> • копія паспорта громадянина України; • письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби у Скадовському районному суді Херсонської області); • резюме у довільній формі; • письмова заява про не застосування заборон, визначених частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надання згоди на проходження перевірки та оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; • копія (копії) документа (документів) про освіту; • заповнена особова картка встановленого зразка П-2 ДС; • декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік, шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції. <p>Останній день прийому документів – 15 травня 2017 року</p>	
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p>19 травня 2017 року об 11 год. 30 хв. в приміщенні Скадовського районного суду Херсонської області, за адресою: м. Скадовськ, вул. Мангубінська, б.39</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Зам'ятіна Віталія Анатоліївна (адміністратор) тел.: 05537 5 41 25 ел.адреса: inbox@sk.ks.court.gov.ua</p>	
<p>Вимоги до професійної компетентності*</p>		
<p>Загальні вимоги**</p>		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<p>Спеціальні вимоги***</p>		
1	Освіта	вища освіта за спеціальністю "Правознавство" або "Правоохоронна діяльність"
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про очищення влади»; Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; Закон України «Про відпустки»;

		Кодекс законів про працю України; інші нормативно-правові акти з питань кадрового забезпечення та державної служби
3.	Професійні чи технічні знання	Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ
4.	Спеціальний досвід роботи	навики ведення кадрового діловодства (бажано державної служби), ведення військового обліку, розрахунку стажу державної служби, бажано вміння працювати в комп'ютерній програмі «Кадри-WEB» та автоматизованій системі документообігу суду «Д-3»;
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Достатній рівень користування комп'ютерним обладнанням, програмним забезпеченням та офісною технікою
6	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність, • висока ступень організованості, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, • прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня, • вміння працювати в стресових ситуаціях, працювати з великим обсягом інформації, • вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів, • дипломатичність та гнучкість, • комунікабельність