

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -  
заступника керівника апарату Котовського міськрайонного суду Одеської області  
65005, м. Одеса, вул. Бабеля, 2

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Організаційне забезпечення роботи суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» згідно з наказом керівника апарату суду про розподіл обов'язків</li><li>2. Організація ведення діловодства в суді</li><li>3. Підготовка проектів планів роботи суду</li><li>4. Здійснення заходів щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності</li><li>5. Організація розроблення проектів посадових інструкцій працівників апарату суду</li><li>6. Організація роботи з фінансового та кадрового забезпечення апарату суду</li><li>7. Здійснення повноважень керівника державної служби апарату суду згідно з положеннями Закону України «Про державну службу» у разі відсутності керівника апарату суду</li><li>8. Забезпечення дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової та розрахункової дисципліни в межах наданих повноважень</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 9900 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя»</li><li>2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу»</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі</li><li>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону</li></ol>

		<p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</p> <p>8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку на відповідність встановленим вимогам документів, поданих кандидатами (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 23 вересня 2019 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2, кім. 1</p>
Додаткові (необов'язкові) документи		заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування		27 вересня 2019 року о 11:00, м. Одеса, вул. Бабеля, 2, зала на другому поверсі (тестування)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Рось Оксана Вікторівна (048) 753-12-43, 753-12-51 <a href="mailto:inbox@od.court.gov.ua">inbox@od.court.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань «Право», «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування»
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року, у тому числі в системі правосуддя
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)</li> <li>2. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет</li> <li>3. Знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування системами інформаційно-правового забезпечення</li> <li>4. Вільне користування автоматизованою системою діловодства суду, Єдиним державним реєстром судових рішень</li> </ol>
2	Ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лідерські якості</li> <li>2. Організаторські здібності</li> <li>3. Діалогове спілкування (письмове і усне)</li> <li>4. Аналітичні здібності</li> <li>5. Вміння розподіляти роботу</li> <li>6. Оперативність</li> </ol>
3	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ініціативність</li> <li>2. Відповідальність</li> <li>3. Вміння вести перемовини</li> <li>4. Дисциплінованість</li> <li>5. Комунікабельність</li> <li>6. Стресостійкість</li> </ol>
4	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вміння вирішувати комплексні завдання</li> <li>2. Вміння працювати з великими масивами інформації</li> </ol>
5	Впровадження змін	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реалізація плану змін</li> <li>2. Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них</li> <li>3. Рішучість та наполегливість</li> </ol>
6	Комунікація та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вміння ефективної комунікації та публічних виступів</li> <li>2. Здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку</li> </ol>

		3) відкритість
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>1. Конституція України</p> <p>2. Закон України «Про державну службу»</p> <p>3. Закон України «Про запобігання корупції»</p>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про апарат суду)	<p>1. Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, Кодекс законів про працю України</p> <p>2. Закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; «Про доступ до судових рішень», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про публічні закупівлі», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»</p>