

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу по роботі з кадрами судів управління з питань персоналу**  
**(категорія "В")**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Опрацювання матеріалів щодо обрахунку стажу роботи суддів.</li><li>2. Узагальнення статистичної інформації про штатну та фактичну кількість суддів і працівників апаратів апеляційних та місцевих судів.</li><li>3. Опрацювання проектів штатних розписів апеляційних судів.</li><li>4. Ведення обліку судів, що знаходяться в районі проведення АТО.</li><li>5. Підготовка звітності для подання до Міністерства фінансів України про чисельність працівників апеляційних та місцевих судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України, ДСА України, її територіальних управлінь, проводить відповідні узагальнення.</li><li>6. Опрацювання пропозицій, заяв, скарг, надання роз'яснень з питань, що належать до компетенції відділу.</li></ol>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 6490 грн., надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий трудовий договір
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 до 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 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.</li><li>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</li><li>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li><li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li><li>7. Декларація суб'єкта декларування, який є особою, що претендує на зайняття посад, зазначених у пункті 1, підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3</li></ol>

		Закону України "Про запобігання корупції", за минулий рік. Подається на сайті НАЗК. Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів). Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 28 серпня 2017 року, м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 105
Дата, час і місце проведення конкурсу		06 – 07 вересня 2017 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 105
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Юрченко Наталія Миколаївна, 277-76-18, yurchenko.n@court.gov.ua, або 277-76-19
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань "Право", "Управління та адміністрування", "Соціальні та поведінкові науки"
2	Знання законодавства	1. Конституція України. 2. Закон України "Про державну службу". 3. Кодекс законів про працю України. 4. Закон України "Про судоустрій і статус суддів". 5. Закон України "Про запобігання корупції". 6. Закон України "Про очищення влади". 7. Закон України "Про захист персональних даних".
3	Професійні чи технічні знання	Застосування чинного законодавства: 1. Про працю, державну службу, судоустрій і статус суддів. 2. Щодо порядку оформлення прийняття, переведення та звільнення працівників. 3. Ведення, облік та зберігання трудових книжок та особових справ працівників. 4. Проведення конкурсного відбору.

		<p>5. Ведення номенклатури справ.</p> <p>6. Декларування доходів державних службовців.</p> <p>7. Заохочення працівників. Порядок формування посадових інструкцій державних службовців та положень про структурні підрозділи.</p> <p>8. Проведення службового розслідування та застосування заходів дисциплінарного впливу.</p> <p>9. Проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави,</p> <p>10. Проведення перевірки достовірності відомостей, що подаються державними службовцями, а також особами, які претендують на зайняття посад, щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади".</p>
5	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet., вільне користування законодавчою базою Liga
6	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відповідальність.</li> <li>2. Системність та самостійність в роботі.</li> <li>3. Уважність до деталей.</li> <li>4. Орієнтація на саморозвиток.</li> </ol>

---