

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу
автоматизації діловодства судів та статистики департаменту інформаційних технологій

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>забезпечення нормативного врегулювання, удосконалення та автоматизації процесів ведення судової статистики, діловодства та архівної справи в судах;</p> <p>формування, аналіз та удосконалення наборів даних щодо первинного обліку документів суду, форм документів первинного обліку, інструкцій та роз'яснень щодо їх заповнення і порядку відображення у формах звітності;</p> <p>розроблення та удосконалення форм статистичної звітності судів з питань, що відносяться до компетенції Відділу, інструкцій та роз'яснень щодо їх заповнення і порядку формування;</p> <p>здійснення контролю та аналізу повноти і своєчасності представлення звітності судами та територіальними управліннями ДСА України. Збір, зведення, аналіз та опрацювання даних статистичної звітності судів про стан здійснення правосуддя та інших питань, що відносяться до компетенції відділу;</p> <p>взяття участі у проведенні огляду даних щодо стану здійснення правосуддя, підготовки узагальнень, збірників, аналітичних таблиць, інформування судів про основні показники, що характеризують результати судової діяльності;</p> <p>надання роз'яснень з питань ведення судової статистики, діловодства, архіву судів та аналізу звітних даних. Забезпечення підготовки проектів листів, відповідей на звернення та запити з питань, що відносяться до компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 16832,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя";</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u>¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none">прізвище, ім'я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

	<p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинами <u>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов’язковою;</p> <p>3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 17 лютого 2022 року</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	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	22 лютого 2022 року 09 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування	проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда проводиться дистанційно з використанням платформи EASYCON (vkz.court.gov.ua)	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	співбесіда проводиться дистанційно з використанням платформи EASYCON (vkz.court.gov.ua)	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Юрченко Наталія Миколаївна, 044 277 76 18, yurchenko.n@court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня магістр в галузі знань "Право", "Інформаційні технології", "Управління та адміністрування", "Публічне управління та адміністрування", "Державне управління"
2	Досвід роботи	не потребує

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для виконання завдань в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
2	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3	Ефективність аналізу та висновків	<ul style="list-style-type: none"> -- здатність узагальнювати інформацію; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки
4	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
Професійні знання		
Вимога		Вимога
1	Знання законодавства	<p>Конституція України Закон України "Про запобігання корупції" Закон України "Про судоустрій і статус суддів" Закон України "Про державну службу" Закон України "Про інформацію" Закон України "Про електронні довірчі послуги"</p>
2	Професійні знання	знання комп'ютерних програмах "Д-3" та "Діловодство спеціалізованого суду"