

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади заступника керівника апарату Фрунзівського районного суду
Одеської області
(м. Одеса, вул. Бабеля, 2)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки, пов'язані із забезпеченням виконання основних завдань, покладених на заступника керівника апарату Фрунзівського районного суду Одеської області, визначених у наказі керівника апарату цього ж суду згідно Положення про апарат суду.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5000 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроковий трудовий договір
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Документи приймаються протягом 15 календарних днів. Остання дата прийняття документів до 18 год. 00 хв. 5 квітня 2017 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2
Дата, час і місце проведення конкурсу	13 квітня 2017 року о 11 ⁰⁰ м. Одеса, вул. Бабеля, 2, каб. № 18
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Рось Оксана Вікторівна тел. (0482) 33-14-23; inbox@od.court.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності*	
Загальні вимоги**	

1	Освіта	Вища
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	Вища юридична або економічна освіта, або вища освіта в галузі державного управління з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра з освітнім ступенем магістра, стаж роботи за фахом на державній службі в місцевому суді не менше двох років або на керівних посадах за фахом в державній службі не менше двох років, чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше чотирьох років
2	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1) Конституція України; 2) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 3) Закон України «Про державну службу»; 4) Закон України «Про запобігання корупції»; 5) Закон України «Про звернення громадян»; 6) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 7) інші законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти, які застосовуються судами у процесі роботи; 8) Кодекс Законів про працю України; 9) Закон України «Про охорону праці» 10) Закон України «Про відпустки» 11) Закон України «Про доступ до судових рішень» 12) Закон України «Про публічні закупівлі» 13) Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» 14) Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію; 15) Типове положення про апарат місцевого, апеляційного судів;

		<p>16) Інструкція з діловодства;</p> <p>17) Положення про автоматизовану систему документообігу суду;</p> <p>18) Положення, інструкції, правила, нормативи, затверджені наказами Державної судової адміністрації України та погоджені (затверджені) рішеннями Ради суддів України з питань організаційного забезпечення діяльності апаратів судів</p>
3	Професійні чи технічні знання	Знання з питань засад організації судової влади, системи судів, функцій апарату суду із організаційного забезпечення роботи суду, управління персоналом, планування роботи, підготовки звітів та аналітичних довідок.
4	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga.
5	Особистісні якості	<p>1. Готовність до служіння народу України і до впровадження в життя цілей та завдань державної політики.</p> <p>2. Уміння приймати вчасні та обґрунтовані рішення.</p> <p>3. Здатність сплановано та послідовно діяти відповідно до визначених цілей з метою досягнення очікуваних результатів.</p> <p>4. Ініціативність та різнопланове відношення до вирішення практичних завдань.</p> <p>5. Відповідальність, неупередженість та об'єктивність.</p> <p>6. Компетентність, вміння працювати в колективі, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня.</p>
6	Особистісні компетенції	<p>Аналітичні здібності;</p> <p>дисципліна і системність;</p> <p>іноваційність та креативність;</p> <p>дипломатичність та гнучкість;</p> <p>орієнтація на обслуговування;</p> <p>вміння працювати в стресових ситуаціях, мотивування, наполегливість.</p>