

УМОВИ
проведення конкурсу*
на заміщення вакантної посади головного спеціаліста юридичного відділу територіального управління Державної судової адміністрації України в Одеській області
(м. Одеса, вул. Бабеля, 2)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки, пов'язані із забезпеченням виконання основних завдань, покладених на юридичний відділ. Проведення роботи з питань документообігу відділу, здійснення представництва інтересів в судах першої, апеляційної та касаційної інстанції. Організація опрацювання в строки, встановлені процесуальним законодавством та рішенням суду позовних заяв, апеляційних скарг, касаційних скарг, заяв про перегляд заочних рішень судів та за нововиявленими обставинами, доданих до них матеріалів, а також будь – яких інших документи, що стосуються відповідної судової справи та надходять до територіального управління. Вжиття заходів щодо належного представництва інтересів ДСА України в судах першої, апеляційної та касаційної інстанції. Ведення претензійно – позовної роботи.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3801 грн. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
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. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі

	<p>через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>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 Закону України «Про запобігання корупції», за минулий рік. Подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції.</p> <p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 пишуться власноручно.</p> <p>Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається електронний підпис кандидата.</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 07 лютого 2018 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2, кім. 1</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	14 лютого 2018 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 тел. (0482) 33-14-23 inbox@od.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги**	
1	Освіта*** Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право», «Правознавство»
2	Досвід роботи*** Не потребує
3	Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
	Вимога
1	<p style="text-align: center;">Компоненти вимоги</p> <p>Вміння працювати з інформацією</p> <p>Здатність працювати в декількох проектах одночасно</p> <p>Орієнтація на досягнення кінцевих результатів</p> <p>Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати</p>

2	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді Вміння ефективної співпраці з іншими Вміння надавати зворотній зв'язок
3	Впровадження змін	Реалізація плану змін Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них Рішучість та наполегливість
4	Особистісні якості	Аналітичні здібності Дисципліна і системність Інноваційність та креативність Самоорганізація та орієнтація на розвиток Дипломатичність та гнучкість Незалежність та ініціативність
Професійні знання*		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України Закон України «Про державну службу» Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Інші законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти, які застосовуються у судовій практиці; Кримінально-процесуальний кодекс України; Кримінальний кодекс України; Цивільно-процесуальний кодекс України; Цивільний кодекс України; Адміністративний кодекс України; Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію;

		Положення про ТУ ДСА України в Одеській області; Інструкція з діловодства в 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; Положення про автоматизовану систему документообігу суду.
3	Знання стандартів поведінки державного службовця	Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування
4	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА ЗАКОН

* Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб'єктом призначення.

** У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади категорії "А" зазначаються відомості відповідно до затверджених постановою Кабінету Міністрів України Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії "А".

У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад категорій "Б" і "В" зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України "Про державну службу" та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням вимог посадових інструкцій, в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

Заповнення розділу "Кваліфікаційні вимоги" та пунктів 1 і 2 розділу "Професійні знання" є обов'язковими під час визначення умов проведення конкурсу.

*** Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України "Про державну службу". У разі наявності спеціальних вимог, які перевищують встановлені Законом України "Про державну службу" загальні вимоги, зазначаються лише спеціальні вимоги.