



УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу забезпечення діяльності судових колегій Господарського суду міста Києва

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Провідний спеціаліст:</p> <ul style="list-style-type: none">- за дорученням начальника відділу бере участь у підготовці документів;- аналізує матеріали справ, які надаються на перевірку, на дотримання норм чинного законодавства України та положень з діловодства в господарських судах України;- надає допомогу в оформленні правових документів з питань, що є в компетенції відділу;- готує довідку за результатами перевірки матеріалів справ на дотримання вимог чинного законодавства України та положень Інструкції з діловодства в господарських судах України;- приймає участь у прийомі громадян, які звертаються на особистий прийом до голови суду, заступників голови суду та керівника апарату;- готує проекти відповідей по заявам, скаргам та зверненням громадян;- у разі відсутності головного спеціаліста відділу виконує обов'язки секретаря експертної комісії;- готує на розгляд експертної комісії описи справ постійного зберігання;- вживає заходів щодо поліпшення організації роботи відділу
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 4400,00 грн.;2) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15;3) надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 №889-VIII
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none">1) копію паспорта громадянина України;2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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;

	<p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік</p> <p>Документи приймаються з 21.09.2018 до 18 год. 00 хв. 08.10.2018</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 44-В, каб. 32</p> <p>10 год. 00 хв. 12 жовтня 2018 року</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Зінченко Тетяна Миколаївна</p> <p>тел. (044) 278-84-88</p> <p>kadr_admin@ki.arbitr.gov.ua</p>
<p>Освіта</p>	<p>Кваліфікаційні вимоги</p> <p>Вища, молодший бакалавр (молодший спеціаліст) або бакалавр за спеціальністю правознавство</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>
<p>Вимога</p>	<p>Вимоги до компетентності</p> <p>Компоненти вимоги</p>
<p>Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)</p>	<p>Вміння використовувати комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та офісну техніку</p>
<p>Необхідні ділові якості</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - діалогове спілкування (письмове і усне); - вміння розподіляти роботу; - здатність концентруватись на деталях; - уміння дотримуватись субординації; - вимогливість; - оперативність; - навички розв'язання проблем; - уміння працювати в команді

Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - ініціативність; - порядність; - дисциплінованість; - тактовність; - комунікабельність; - відповідальність; - повага до інших
	Професійні знання
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Господарський процесуальний кодекс України; - Інструкція з діловодства в господарських судах України; - Положення про автоматизовану систему документообігу суду

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу забезпечення діяльності судових колегій
Господарського суду міста Києва

С.М. Гончаренко

(підпис)

20.09.2018