

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду завідувача сектору розгляду звернень громадян юридичного управління

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація роботи, пов'язана з розглядом та наданням відповідей на звернення фізичних осіб, запитів та листів юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції ДСА України;2. Здійснення організаційного забезпечення прийому громадян, які звернулися до ДСА України;3. Підготовка пропозицій щодо розгляду і вирішення питань, порушених під час проведення прийому громадян;4. Контроль за дотриманням вимог законодавства України при розгляді звернень громадян та надання відповідей в установлені законодавством строки;5. Здійснення аналізу звернень громадян, з метою виявлення причин, які їх породжують, а також найбільш гострих суспільно значущих проблем, які потребують оперативного реагування, підготовка інформації про кількість і характер таких звернень;6. Підготовка інформаційних та статистичних матеріалів;7. Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та територіальним управлінням ДСА України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 10250,00 грн, надбавка за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів", надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу".
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо

	<p>зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі</p> <p>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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</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. 31 травня 2018 року за адресою: м. Київ, вул. Липська, 18/5, кім. 105</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	7 червня 2018 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування)	
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 за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань "Право"
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛПА ЗАКОН, єдиною судовою інформаційно-телекомунікаційною системою, Єдиним державним реєстром судових рішень
2	Ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) діалогове спілкування (письмове і усне); 3) навички контролю; 4) вміння вести перемовини; 5) стресостійкість; 6) уміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	1) інноваційність; 2) ініціативність; 3) дисциплінованість; 4) тактовність; 5) відповідальність; 6) емоційна стабільність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) Закон України "Про запобігання корупції".
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закони України "Про судоустрій і статус суддів", "Про Вищу раду правосуддя", "Про захист персональних даних", "Про звернення громадян", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", Кодекс законів про працю України.
