

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника управління інформатизації та судової статистики

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація впровадження в роботу судів інноваційних інформаційних технологій2. Здійснення в установленому порядку заходів щодо інформаційно-технічного забезпечення діяльності судів3. Забезпечення нормативного функціонування й удосконалення системи судової статистики, діловодства та архівної справи в судах4. Організація розробки документів первинного обліку судових справ і матеріалів, інструкцій та роз'яснень щодо їх заповнення, а також порядку відображення облікових відомостей у формах статистичних звітів5. Забезпечення проведення збору та зведення звітів про розгляд справ місцевими та апеляційними судами, стану судимості в Україні за затвердженими формами і подання їх до Державної служби статистики України6. Здійснення контролю і постійного аналізу повноти своєчасності представлення звітності місцевими та апеляційними судами, а також територіальними управліннями Державної судової адміністрації України7. Забезпечення проведення огляду даних щодо стану здійснення правосуддя, підготовки узагальнень, збірників, аналітичних таблиць, інформування судів про основні показники, що характеризують результати судової діяльності8. Організація роботи з надання методичної допомоги судам щодо порядку роботи з документами з моменту їх надходження чи створення в суді до відправлення або передання в архів суду, звернення до виконання судових рішень, підготовки і оформлення судових справ та документів суду для зберігання в архіві суду, порядку зберігання в ньому, відбору та знищення, порядку передання судових справ та документів суду до державних архівних

	<p>установ</p> <p>9. Надання методичної допомоги структурним підрозділам центрального апарату ДСА України, судам, територіальним управлінням ДСА України, підприємствам, що належать до сфери управління ДСА України, з питань інформаційно-технічного забезпечення</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 14250,00 грн, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.01.2018 № 24 "Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році". Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
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 України 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі 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 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою 6. Заповнена особова картка встановленого зразка 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>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. 26 лютого 2018 року за адресою:</p>

		м. Київ, вул. Липська, 18/5, кім. 105
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		28 лютого 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 галузях знань: "Управління та адміністрування" (за спеціальностями: "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"), "Інформаційні технології", "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, у тому числі в системі правосуддя
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання 2) вміння працювати з великими масивами інформації 3) автономність та ініціативність щодо пропозицій/рішень
2	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи 2) вміння працювати в команді та керувати командою 3) мотивування 4) оцінка і розвиток підлеглих 5) вміння розв'язувати конфлікти та запобігати їх виникненню
3	Робота з інформацією	1) знання основ законодавства про інформацію; 2) вміння працювати в умовах електронного урядування
4	Лідерство	1) ведення ділових переговорів 2) вміння обґрунтовувати власну позицію 3) досягнення кінцевих результатів

5	Впровадження змін	1) реалізація плану змін 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них 3) рішучість та наполегливість
6	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії 3) відкритість
7	Особистісні якості	1) стратегічне та аналітичне мислення; 2) креативність; 3) неупередженість; 4) толерантність; 5) уміння працювати у стресовій ситуації; 6) принциповість, рішучість і вимогливість при прийнятті рішення
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 (положення про Управління інформатизації та судової статистики)	1) Цивільний процесуальний кодекс України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України, Господарський процесуальний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення тощо 2) Закони України "Про судоустрій і статус суддів", "Про доступ до судових рішень", "Про судовий збір", "Про Національну програму інформатизації", "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах"
3	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА ЗАКОН, єдиною судовою інформаційно-телекомунікаційною системою, Єдиним державним реєстром судових рішень