

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування
(категорія "В")

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення належної роботи Ради суддів України та інших органів суддівського самоврядування, удосконалення роботи по розгляду звернень громадян, які надходять до органів суддівського самоврядування, забезпечення дотримання гарантій незалежності і недоторканності суддів як носіїв судової влади та самостійності судів як судових органів.2. Участь у реалізації державної політики з питань розвитку та діяльності органів суддівського самоврядування як відділу, так і ДСА України.3. Організація проведення засідань Ради суддів України, спільних засідань Президії Верховного Суду України та колегії Державної судової адміністрації України.4. Організація підготовки проведення з'їзду суддів України.5. Участь у реалізації державної політики з питань роботи із зверненнями, які надходять на адресу Ради суддів України, (інших органів суддівського самоврядування) та забезпечення єдиного порядку їх розгляду.6. Підготовка проектів рішень і відповідних матеріалів для розгляду Радою суддів України та іншими органами суддівського самоврядування з питань, які належать до компетенції відділу.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 6490 грн., надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий трудовий договір

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 до 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 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. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 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 на сайті НАЗК. <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. 28 серпня 2017 року, м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 105</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	06 – 07 вересня 2017 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 105
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Юрченко Наталія Миколаївна, 277-76-18, yurchenko.n@court.gov.ua, або 277-76-19
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1	Освіта вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи не потребує
3	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	

1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань "Право", "Управління та адміністрування".
2	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України. 2. Закон України "Про державну службу". 3. Закон України "Про судоустрій і статус суддів". 4. Закон України "Про запобігання корупції". 5. Закон України "Про звернення громадян". 6. Закон України "Про доступ до публічної інформації". 7. Закон України "Про очищення влади".
3	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Застосування чинного законодавства щодо забезпечення роботи з'їзду суддів України, спільних зборів суддів місцевих загальних судів, діяльності Ради суддів України, регламенти і положення, що регламентують їх діяльність. 2. Ведення номенклатури справ, інструкцію з діловодства у Державній судовій адміністрації України.
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet).
6	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відповідальність. 2. Системність та самостійність в роботі. 3. Уважність до деталей. 4. Орієнтація на саморозвиток. 5. Наполегливість. 6. Вміння працювати в стресових ситуаціях.
