

Затверджено
Наказом керівника апарату
Арцизького районного суду
Одеської області
від «19» червня 2017 р. №8к-од

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади
державного службовця (категорії «В») консультанта
Арцизького районного суду Одеської області
(м. Арциз, вул. Соборна, 29)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Веде первинний облік справ і матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством.2) Забезпечує зберігання судових справ та інших матеріалів.3) Веде номенклатурні справи суду.4) Проводить роботу з оформлення звернення судових рішень по цивільним та адміністративним справам до виконання, контролює одержання повідомлень про їх виконання та забезпечує своєчасне приєднання до судових справ.5) Здійснює облік виконавчих документів, які передаються для виконання до державної виконавчої служби.6) Проводить перевірку відповідності документів у судових справах опису справи.7) Здійснює підготовку та передачу до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження в яких закінчено, а також іншу документацію канцелярії суду за минулі роки.8) Веде облік та контроль судових доручень що надійшли з інших судів України та іноземних держав.9) Здійснює прийом громадян, видачу копій судових рішень, інших документів, які зберігаються в канцелярії суду, та судових справ для ознайомлення учасникам судового розгляду відповідно до встановленого порядку.10) Здійснює підготовку судових справ за скаргами, поданнями для направлення до судів вищих інстанцій.11) Виконує доручення голови суду та керівника апарату суду, щодо організації роботи канцелярії суду.12) Здійснює підготовку статистичних таблиць, довідок, інформації для використання в діяльності суду, на оперативних нарадах, на звернення інших відомств.13) Проводить узагальнення роботи суду по завданням ДСА України, апеляційного суду Одеської області та Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних та кримінальних справ.14) Координує роботу архіву суду, надає методичну та практичну допомогу працівнику архіву.15) Здійснює контроль за виконанням окремих ухвал, готує інформацію голові та керівникові апарату про стан цієї роботи, відповідні узагальнення та пропозиції щодо покращення роботи.16) Виконує інші розпорядження голови суду та керівника апарату суду.

Умови оплати праці	1)Посадовий оклад – 2649 грн.; 2)Надбавка за вислугу років; 3)Надбавка за ранг державного службовця; 4)Премія (у разі встановлення).	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На час знаходження основного працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.	
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.Копії документів про освіту. 5.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 2016 рік. Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах Арцизького районного суду Одеської області, Національного агентства з питань державної служби. Кінцевий термін прийняття документів – 04.07.2017 р.	
Дата, час і місце проведення конкурсу	07.07.2017 року о 14 ⁰⁰ м. Арциз, вул. Соборна, 29	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Фудулак Наталія Валентинівна тел. (04845) 3-14-38; inbox@ar.od.court.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища юридична освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство»
2		1. Конституція України; 2. Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;

	Знання законодавства	3. Закон України «Про державну службу»; 4. Закон України «Про запобігання корупції»; 5. Інші законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти, які застосовуються у діяльності суду.
3.	Професійні чи технічні знання	Достатній рівень користування персональним комп'ютером, оргтехнікою та відповідними програмними засобами, необхідними для якісного виконання покладених завдань.
4.	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Не потребує
6.	Особистісні якості	Компетентність. Вміння працювати в колективі, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня.