

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»
керівника апарату Сакаганського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- безпосереднє керівництво апаратом суду, забезпечує організацію роботи працівників апарату суду, їх взаємодію у виконанні завдань, покладених на апарат суду;- здійснює заходи щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності;- організовує та забезпечує розроблення і подання на затвердження в установленому порядку структури та штатної чисельності апарату суду, а також кошторису видатків на утримання суду;- затверджує посадові інструкції працівників апарату суду;- організовує та контролює роботу з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду;- приймає на роботу та звільняє працівників апарату суду;- організовує роботу з навчання та підвищення кваліфікації працівників апарату суду, внесення замовлення щодо потреб та підготовки спеціалістів для апарату суду до відповідних органів;- забезпечує виконання працівниками апарату суду Правил поведінки працівника апарату суду, затверджених рішенням Ради суддів України, а також правил внутрішнього службового розпорядку і службової дисципліни;- є керівником державної служби суду, забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби;- організовує, регулює та контролює своєчасний і якісний розгляд звернень громадян та організацій згідно Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»;- утворює дисциплінарну комісію стосовно державних службовців апарату суду з розгляду дисциплінарних справ;- здійснює інші повноваження керівника апарату суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус судів» та Типового положення про апарат суду.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7600 гривень. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» від 18.01.2017 № 15 (із змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроковий трудовий договір

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<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 17 год. 00 хв. 19 грудня 2017 року за адресою: м. Дніпро, пр. Д. Яворницького, 57, кім. 507</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>22 грудня 2017 року о 09:00, м. Дніпро, пр. Д Яворницького, 57, каб. 507</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>Товстоп`ятка Олег Олексійович, (056) 745-07-19, tovstopyatka@dp.court.gov.ua</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1 Освіта</p>	<p>Вища освіта ступеня магістра (спеціаліста) у галузі знань "Право" за спеціальністю "Право", у галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" за спеціальністю "Економіка", у галузі знань "Управління та адміністрування" за спеціальностями: "Фінанси, банківська справа та страхування", "Облік і оподаткування", "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"</p>
<p>2 Досвід роботи</p>	<p>Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, у тому числі в системі правосуддя не менше одного року.</p>
<p>3 Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою.</p>

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1 Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння працювати з великими масивами інформації; - автономність та ініціативність щодо пропозицій/рішень.
2 Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - організація і контроль роботи; - вміння працювати в команді та керувати командою; - мотивування; - оцінка і розвиток підлеглих.
3 Робота з інформацією	<ul style="list-style-type: none"> - знання основ законодавства про інформацію; - вміння працювати в умовах електронного урядування.
4 Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> - ведення ділових переговорів; - вміння обґрунтовувати власну позицію.
5 Комунікації та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - відкритість.
6 Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> - реалізація плану змін; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - рішучість та наполегливість.
7 Управління публічними фінансами	<ul style="list-style-type: none"> - знання основ бюджетного законодавства; - знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів.
8 Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - дисципліна і системність; - інноваційність та креативність; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість; - незалежність та ініціативність.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закони України «Про державну службу»; - 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 апарат суду)	<ul style="list-style-type: none"> - Кодекс законів про працю України, Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, відповідні процесуальні кодекси тощо. - Закони України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення

		<p>громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", "Про публічні закупівлі", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність".</p> <ul style="list-style-type: none"> - рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів - акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність
3	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА ЗАКОН, інформаційно-аналітичною системою "Кадри-ВЕБ"

Начальник відділу по роботі з персоналом



О.М. Пунько