

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Броварського міськрайонного суду
Київської області
від 02 травня 2019 року № 75а-г
(додаток 2)

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
завідувача сектору управління персоналом та роботи із зверненнями
Броварського міськрайонного суду Київської області**

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">• Організовує та забезпечує належну роботу сектору;• розподіляє обов'язки між працівниками сектору;• контролює виконання посадових обов'язків працівниками сектору щодо кадрової роботи та роботи зі зверненнями громадян;• інформує працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня;• контролює вдення кодифікаційної роботи;• здійснює оформлення проектів доручень суду про виконання судами інших держав окремих процесуальних дій, про вручення судових документів, про екстрадицію правопорушників на територію України, оформлює клопотання про визнання та виконання рішень суду на території інших держав, забезпечує оформлення та виконання доручень судів інземних держав відповідно до Конвенції про правову допомогу та правові відносини з цивільних, сімейних і кримінальних справ та інших міжнародно-правових договорів України про правову допомогу, ратифікованих Верховною Радою України;• здійснює підбір перекладача для участі у судових справах;• складає номенклатуру справ суду після надання пропозицій начальників відділів, керівника та заступників керівника апарату суду;

	<ul style="list-style-type: none"> • складає проект плану роботи суду після надходження пропозицій начальників відділів, керівника та заступників керівника апарату суду, здійснює контроль за його виконанням; • контролює своєчасне надання щомісячної інформації до відділу Державного реєстру виборців відповідно до встановлених форм; • організовує роботу бібліотеки суду, здійснює підбір літератури для працівників суду; • здійснює контроль за своєчасним оновленням інформації, що міститься на стендах та офіційному веб-сайті суду; • здійснює контроль щодо своєчасного прийому та відправлення електронних листів; • веде протоколи навчань і оперативних нарад працівників суду; • складає описи справ з управлінської діяльності та з кадрових питань; • надає керівнику апарату суду пропозиції щодо присвоєння рангів, розміру надбавок і премій працівникам сектору; • виконує інші доручення керівника апарату суду
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> • посадовий оклад – 5 600 грн. • надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<ul style="list-style-type: none"> • безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> • копія паспорта громадянина України; • письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; • письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинами 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • копію (копії) документа (документів) про освіту; • оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • заповнена особова картка встановленого зразка; • декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. <p><u>Примітка.</u> Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК</p> <ul style="list-style-type: none"> • заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p style="text-align: center;">Документи для участі у конкурсі приймаються до 15 год. 45 хв. 17 травня 2019 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Броварський міськрайонний суд Київської області, каб. 106 07400, м. Бровари, вул. Грушевського, 2 09 год. 00 хв. 21 травня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Єщенко Олена Іванівна (04594) 6-49-92 inbox@br.ko.court.gov.ua

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
Освіта	вища, не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»
Досвід роботи	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 не менше одного року
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ	
ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
Уміння працювати з комп'ютером	<ul style="list-style-type: none"> • Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet)
Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> • Здатність концентруватись на деталях • оперативне прийняття і реалізація наданих повноважень • організація та планування роботи • вміння ефективної комунікації • відкритість • орієнтація на результат
Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • Відповідальність • аналітичні здібності • інтелектуальна та емоційна зрілість • позитивна репутація • стресостійкість
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ	
ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
1)Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> • Конституція України • Закон 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 структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> • Кримінальний процесуальний кодекс України • Цивільний процесуальний кодекс України • Кодекс адміністративного судочинства України • Кодекс України про адміністративні правопорушення • Закон України «Про судоустрій і статус суддів» • Закон України «Про звернення громадян» • Закон України «Про доступ до публічної інформації» • Закон України «Про доступ до судових рішень» • Закон України «Про інформацію» • Закон України «Про відпустки» • Кодекс законів про працю України

	<ul style="list-style-type: none">• Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ• Положення про автоматизовану систему документообігу суду «Д-3»• Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування• Правила поведінки працівника суду
--	--