

УМОВИ
проведення конкурсу*
на посаду заступника керівника апарату Овідіопольського районного суду Одеської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організаційне забезпечення роботи суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» згідно з наказом керівника апарату суду про розподіл обов'язків2. Організація ведення діловодства в суді3. Підготовка проектів планів роботи суду4. Здійснення заходів щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності5. Організація розробки проектів положень про структурні підрозділи та проектів посадових інструкцій працівників апарату суду6. Організація роботи з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду7. Здійснення повноважень керівника державної служби апарату суду згідно з положеннями Закону України «Про державну службу» у разі відсутності керівника апарату суду8. Забезпечення дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової та розрахункової дисципліни в межах наданих повноважень.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 9300 гривень. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» 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»
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 України2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі3. 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

		<p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</p> <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. 25 червня 2018 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2, кім. 1</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		04 липня 2018 року о 11:00, м. Одеса, вул. Бабеля, 2, зала на другому поверсі (тестування)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Рось Оксана Вікторівна (048) 753-12-43, 753-12-51 inbox@od.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги**		
1	Освіта***	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра 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»
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 форм власності, у тому числі в системі правосуддя не менше одного року
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Прийняття ефективних рішень	<p>1) вміння вирішувати комплексні завдання</p> <p>2) вміння працювати з великими масивами інформації</p>
2	Управління організацією роботи з персоналом	<p>1) організація і контроль роботи</p> <p>2) вміння працювати в команді та керувати командою</p> <p>3) мотивування</p>

		4) оцінка і розвиток підлеглих
3	Лідерство	1) ведення ділових переговорів 2) вміння обґрунтувати власну позицію
4	Впровадження змін	1) реалізація плану змін 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них 3) рішучість та наполегливість
5	Комунікація та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів 2) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку 3) відкритість
6	Особистісні якості	1) аналітичні здібності 2) дисципліна і системність 3) інноваційність та креативність 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток 5) дипломатичність та гнучкість 6) незалежність та ініціативність
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 апарат суду)	1) Кодекс законів про працю України, Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, відповідні процесуальні кодекси тощо 2) Закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення 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» 3) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів

		4) акти Кабінету Міністрів 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»

* Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб'єктом призначення.

** У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади категорії "А" зазначаються відомості відповідно до затверджених постановою Кабінету Міністрів України Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії "А".

У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад категорій "Б" і "В" зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України "Про державну службу" та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням вимог посадових інструкцій, в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

Заповнення розділу "Кваліфікаційні вимоги" та пунктів 1 і 2 розділу "Професійні знання" є обов'язковими під час визначення умов проведення конкурсу.

*** Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України "Про державну службу". У разі наявності спеціальних вимог, які перевищують встановлені Законом України "Про державну службу" загальні вимоги, зазначаються лише спеціальні вимоги.