

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
провідного спеціаліста Первомайського міськрайонного суду Миколаївської області

На період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до
досягнення нею трирічного віку.

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює систематизацію законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України, облік та зберігання актів законодавства та судової практики.2. Здійснює ведення контрольних кодексів.3. Інформує працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня.4. Проводить узагальнення роботи суду із звернення судових рішень до виконання.5. Веде аналітичну роботу з різних напрямів діяльності суду за дорученням голови суду, керівника апарату суду.6. Проводить аналіз роботи суду з розгляду звернень.7. Бере участь у плануванні роботи суду, за дорученням голови суду або керівника апарату здійснює контроль за виконанням окремих розділів плану роботи суду.8. Вивчає питання організаційного забезпечення діяльності суду та готує пропозиції щодо його поліпшення.9. Знайомить працівників суду з проектами нормативних документів для обговорення ними та внесення пропозицій.10. Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. посадовий оклад згідно із штатним розписом - 3810 грн.;2. надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до частини першої статті 52 Закону України «Про державну службу», Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 (зі змінами та доповненнями);3. надбавка за вислугу років на державній службі - відповідно до частини першої статті 52 Закону України «Про державну службу» - на рівні 3 % посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 % посадового окладу;4. премії виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3. Заяву, в якій 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> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформацію для участі в конкурсі приймаємо до 30 січня 2020 року:</p> <p>- інформацію в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата - через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/; а також документи в паперовому вигляді - за адресою: вул. І.Виговського, 18, м.Первомайськ, 55213</p>	
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>	
<p>Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів</p>	<p>03.02.2020 року о 09 год 00 хв м. Первомайськ, вул. І.Виговського, 18</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>Провідний спеціаліст суду (по роботі з персоналом) – Пелех Яна Михайлівна; Заступник керівника апарату суду – Паламарчук Тамара Володимирівна тел.(05161) 4-26-20 inbox@pmm.mk.court.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1</p>	<p>Освіта</p>	<p>вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра</p>
<p>2</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Освіта за спеціальністю	вища, ступінь молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»
2	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
3	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння надавати зворотний зв'язок.
4	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
5	Технічні вміння	Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
6	Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) орієнтація на саморозвиток;

б) вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 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 структурний підрозділ)

1. Цивільний процесуальний кодекс України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Кодекс адміністративного судочинства України, Кодекс України про адміністративні правопорушення;
2. Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;
3. Інструкція з діловодства у місцевих та апеляційних судах;
4. Положення про автоматизовану систему документообігу суду;
5. Правила етичної поведінки державних службовців та Типові правила внутрішнього службового розпорядку.

