

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
Слов'янського міськрайонного
суду Донецької області
21 серпня 2020 № 141 – к

ОГОЛОШЕННЯ на добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Консультант суду з ведення судової статистики Слов'янського міськрайонного суду Донецької області, посада державної служби категорії «В»
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- Забезпечує достовірність, об'єктивність, оперативність, стабільність та цілісність статистичної інформації про роботу суду.- Перевіряє на правильність заповнення статистичних карток на підсудного (обвинуваченого) за допомогою техніко-технологічних засобів.- Забезпечує своєчасне подання всіх форм звітів територіальному управлінню Державної судової адміністрації України в Донецькій області та територіальному управлінню статистики Держкомстату.- Організовує складання та обробку статистичних звітів про роботу суду за допомогою техніко-технологічних засобів та складає узагальнення.- Кожен звітний період проводить аналіз даних судової статистики з визначенням тенденцій динаміки основних показників судочинства.- Організовує та здійснює підготовку статистичних таблиць, довідок, інформацій для використання в діяльності суду, на оперативних нарадах, при проведенні перевірок канцелярій суду, на звернення інших відомств.- Вживає заходів щодо забезпечення гласності даних судової статистики, з цією метою готує відповідні довідки, інформацію та здійснює постійний зв'язок із засобами масової інформації з питань судової статистики.- Проводить аналіз стану діловодства та судової статистики в суді за підсумками кожного звітного періоду, здійснює розробку пропозицій з підвищення рівня цієї роботи.- Бере участь у здійсненні заходів з підвищення кваліфікації працівників суду, які займаються первинним обліком.- Координує роботу з питань ведення статистики з апеляційним судом Донецької області, територіальним управлінням державної судової адміністрації України в Донецькій області, територіальним управлінням статистики Держкомстату, підрозділами органів

	<p>внутрішніх справ, прокуратури, інших правоохоронних органів.</p> <p>- Веде справи із статистичними звітами та справи з питань обліково-статистичної роботи (згідно з номенклатурою справ суду).</p> <p>- Виконує інші доручення голови суду, керівника апарату суду з питань, що стосуються організації ведення судової статистики та звітності.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад 4250,00 грн., відповідно до постанови КМУ від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя».</p> <p>2. Надбавки, доплати та премії, відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою КМУ від 22.04.2020 № 290.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі у доборі з призначення на вакантну посаду, та строк її подання	<p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, (далі - Порядок);</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку.</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 доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис особи, яка бажає взяти участь у доборі.</p> <p>Інформацію для участі у доборі приймаємо до 28 серпня 2020 року включно через Єдиний портал вакансій</p>

	державної служби: https://career.gov.ua/
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду	Катрич Альона Олександрівна, Беленькова Світлана Миколаївна (06262) 2-51-85, inbox@sl.dn.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра відповідного професійного спрямування
2. Досвід роботи	Без вимог
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Уміння працювати з комп'ютером	- уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку; - навички роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2. Необхідні ділові якості	- уважність та зосередженість у роботі; - наполегливість; - системність і самостійність в роботі; - прагнення до самовдосконалення шляхом самоосвіти; - вміння знаходити вихід із складних ситуацій, комунікабельність, вміння спілкуватися з людьми; - не конфліктність
3. Необхідні особистісні якості	- відповідальність; - саморозвиток; - наполегливість; - оперативність; - уміння працювати в команді; - дисциплінованість.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції", та іншого

		законодавства
--	--	---------------