Додаток №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

Івано-Франківського окружного

адміністративного суду

від 19 березня 2021 року № 13-ОД

 **УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»**

**провідного спеціаліста служби управління персоналом та інформаційного забезпечення Івано-Франківського окружного адміністративного суду**

 **(одна посада)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | - Здійснює ведення табелю обліку робочого часу працівників апарату суду.- Здійснює організацію проведення нарад суддів, працівників апарату суду, веде протоколи таких нарад.- Готує разом з відповідними підрозділами суду документи для проходження стажування.- Уживає заходів щодо забезпечення своєчасного щорічного подання суддями і працівниками апарату суду декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за минулий рік щодо себе та членів своєї сім’ї, узагальнює інформацію та надсилає її у відповідні органи.- Забезпечує видачу службових посвідчень працівникам суду.- Оформлює та видає довідки з місця роботи.- Контролює виконання планів підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду.- Веде особові справи суддів та працівників апарату суду.- Здійснює облік військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних в суді.- Готує матеріали на заохочення працівників суду, веде відповідний облік. |
| **Умови оплати праці** | 1) Посадовий оклад – 5 320,00 грн.;2) Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №15 від 18.01.2017 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);3) Інші надбавки та доплати, передбачені ст.ст. 50, 52 Закону України «Про державну службу»;4) премія (у разі встановлення). |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | 1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з Додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (зі змінами);2) Резюме за формою згідно з Додатком 2¹ до Порядку, 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;3) Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача документів до заяви не є обов’язковою. Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається. 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). Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. **Документи для участі в конкурсі приймаються до 15.00 год. 26 березня 2021 року:****-** інформацію в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата подавати – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою:https://www.career/gov/ua/. |
| **Додаткові (необов’язкові документи)** | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. |
| **Дата і час початку проведення оцінювання кандидатів.** | **08 квітня 2021 року з 09 год. 00 хв.** Івано-Франківський окружний адміністративний суд, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 46.Проведення тестування та співбесіди за фізичної присутності кандидатів.(При собі необхідно мати паспорт або інший документ, який посвідчує особу). |
| **Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Служба управління персоналом та інформаційного забезпечення: Ломей Марія ДмитрівнаКухній Наталія Петрівнат. (0342)75-25-15inbox@adm.if.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1.** | **Освіта** | Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право», «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність». |
| **2.** | **Досвід роботи** | Не потребує. |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Ділові якості** | - Вміння працювати з інформацією;- здатність працювати в декількох проектах одночасно;- орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;- вміння працювати в команді. |
| **2.** | **Особистісні компетенції** | - Відповідальність;- системність і самостійність в роботі;- уважність до деталей;- наполегливість;- креативність та ініціативність;- вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **3.** | **Технічні вміння** | Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку (вільне володіння програмами: MS OFFICЕ (WORD, EXCEL), internet. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України;2) Закон України «Про державну службу»;3) Закон України «Про запобігання корупції»;4) Кодекс законів про працю України;5) Кодекс адміністративного судочинства України;6) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;7) Закон України «Про військовий обов’язок і військову службу»;8) Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України;9)Положення про автоматизовану систему документообігу суду. |