

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - заступника керівника апарату Одеського окружного адміністративного суду**

| <b>Загальні умови</b>  |   |
|--|---|
| Посадові обов'язки   | <ul style="list-style-type: none"><li>• організаційне забезпечення роботи суду відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" згідно з наказом керівника апарату суду про розподіл обов'язків;</li><li>• забезпечення належного функціонування в суді автоматизованої системи документообігу, інформаційно-телекомунікаційних систем, програмного забезпечення та баз даних;</li><li>• підготовка пропозицій до планів роботи суду, участь у розробці актів щодо організації внутрішньої діяльності суду;</li><li>• координація роботи структурних підрозділів суду щодо ведення судової статистики, обліку та зберігання судових справ, належного ведення архіву та роботи бібліотеки суду;</li><li>• організація роботи з питань матеріально-технічного забезпечення суду;</li><li>• організація роботи з фінансового та кадрового забезпечення апарату суду;</li><li>• сприяння організації роботи з питань управління персоналом в апараті суду;</li><li>• забезпечення дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової та розрахункової дисципліни в межах наданих повноважень;</li><li>• виконання доручень голови суду, його заступника, керівника апарату суду, рішень зборів суддів з питань внутрішньої діяльності суду</li></ul> |
| Умови оплати праці   | <p>1. Посадовий оклад – 16280 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, 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 | безстроково;<br>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без  |

|   |   |
|---|---|
|   | обов'язкового проведення конкурсу щорічно   |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання                                 | <p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2-1 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2-1 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</li> </ul> <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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>3-1. Копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформацію для участі в конкурсі приймаємо з 10 грудня 2021 року до 15:00 24 грудня 2021 року – в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua/">https://www.career.gov.ua/</a></p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи   | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби   |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  | 11 січня 2022 року з 10 год. 30 хв.   |
| Місце або спосіб проведення тестування.   | проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.   |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | Співбесіда проводиться 18 січня 2022 року м. Одеса, вул. Бабеля, 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)   |
| Місце або спосіб проведення   |   |

|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
| співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) |                                |   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу   |                                | Рось Оксана Вікторівна<br>(063) 32 39 849<br><a href="mailto:ros@od.court.gov.ua">ros@od.court.gov.ua</a>   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |                                |   |
| 1  | Освіта                         | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань «Право», «Соціальні та поведінкові науки», «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 форми власності не менше двох років, у тому числі в системі правосуддя  |
| 3  | Володіння державною мовою      | вільне володіння державною мовою  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |                                |   |
|  | <b>Вимога</b>                  | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1  | Прийняття ефективних рішень    | здатність приймати вчасні та виважені рішення;<br>аналіз альтернатив;<br>спроможність іти на виважений ризик;<br>автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень  |
| 2  | Управління організацією роботи | чітке бачення цілі;<br>ефективне управління ресурсами;<br>чітке планування реалізації;<br>ефективне формування та управління процесами  |
| 3  | Відповідальність               | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;<br>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;<br>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись та виконувати. |
| 4  | Мотивація                      | чітке бачення своєї місії на обраній посаді в місцевому суді;<br>розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади   |
| <b>Професійні знання</b>   |                                |   |
|  | <b>Вимога</b>                  | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1  | Знання законодавства           | Знання:<br><br>Конституції України  |

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
|   |                              | <p>Закону України «Про державну службу»</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції»</p> <p>Закону України «Про очищення влади»</p>  |
| 2 | Знання законодавства у сфері | <p>Знання:</p> <p>Законів України: «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до публічної інформації», «Про доступ до судових рішень», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про охорону праці»</p> |