

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ТУ ДСА України
в Одеській області
від 05.07.2021 № 62-зп

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору по роботі з персоналом територіального управління Державної судової адміністрації України в Одеській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Ведення обліку відпусток працівників ТУ ДСА України в Одеській області.</p> <p>Здійснення роботи з ведення, обліку та зберігання трудових книжок та особових справ працівників апарату ТУ ДСА України в Одеській області. Наповнення інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB».</p> <p>Підготовка проектів наказів щодо: призначення, переведення та звільнення працівників ТУ ДСА України в Одеській області, надання відпусток, відрядження, присвоєння рангів державним службовцям, встановлення надбавок за вислугу років, нагородження та заохочення тощо.</p> <p>Підготовка документів щодо заохочення працівників.</p> <p>Координація процесу підвищення кваліфікації та безперервного навчання персоналу ТУ ДСА України в Одеській області та апаратів судів. Узагальнення та аналіз звітів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації суддів та працівників апаратів, які надходять з місцевих судів Одеської області, направлення узагальненого звіту до ДСА України.</p> <p>Оформлення листів непрацездатності та протоколів засідань Центральної комісії із соціального страхування. Перевірка листків непрацездатності та протоколів засідань комісій із соціального страхування, які надходять до ТУ ДСА України в Одеській області з місцевих загальних судів Одеської області.</p> <p>Виконання заходів з військового обліку військовозобов'язаних ТУ ДСА України в Одеській області. Узагальнення звітів про чисельність військовозобов'язаних, які надходять з місцевих судів Одеської області та направлення узагальненого звіту до ДСА України.</p> <p>Ведення військового обліку.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 5760 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
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</p> <p>2. Порядку проведення конкурсу на зайняття посад</p>

	<p>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, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); <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>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформацію для участі в конкурсі приймаємо з 06 липня 2021 року до 16:00 12 липня 2021 року – в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/</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 оцінювання кандидатів.	16 липня 2021 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 22 липня 2021 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	Рось Оксана Вікторівна (063) 114 31 83 ros@od.court.gov.ua

надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Правознавство»
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - Здатність до чіткого бачення результату діяльності; - Вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - Вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - Усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливості можливі наслідки реалізації таких рішень; - Здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись та виконувати.
3	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - Вміння використовувати сервіс інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - Здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані річних типів; - Здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - Вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - Здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
4	Доброчесність	- здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України Закону України «Про державну службу» Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання законодавства у сфері	Знання: КЗпП України; Закону України «Про відпустки»; Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»