

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Територіального
управління Державної
судової адміністрації України
у Черкаській області
22.04.2021 № 37-00

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
категорії "В" – головного спеціаліста сектору організаційного
забезпечення діяльності судів та судової статистики
Територіального управління Державної судової адміністрації України у Черкаській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює ведення та складання номенклатури справ сектору і зведеної номенклатури справ Територіального управління Державної судової адміністрації України у Черкаській області.2. Відповідає за достовірність, об'єктивність, оперативність та цілісність статистичної інформації про роботу місцевих загальних судів Черкаської області.3. Приймає участь в семінарах з підвищення кваліфікації після яких проводить інструкційно-методичні заняття з відповідальними особами за ведення статистичної звітності в місцевих загальних судах Черкаської області.4. Приймає участь у розробці проектів форм документів первинного статистичного обліку в судах, інструкцій по їх заповненню, методичних посібників з питань ведення судової статистики.5. Приймає участь в організації забезпечення стабільного функціонування та удосконалення автоматизованої системи статистики в судах та управлінні, впровадження в судах програмно-апаратних засобів та технологій збору, опрацювання та аналізу даних судової статистики.6. Перевірка звітів про стан здійснення правосуддя місцевими загальними судами Черкаської області та виконання зведених звітів. Забезпечує своєчасне подання всіх форм звітів до Державної судової адміністрації України та до управління статистики держкомстату України за своїм місцезнаходженням, несе персональну відповідальність за своєчасність та достовірність звітів. Підготовка статистичних таблиць, узагальнень, довідок, інформацій за результатами статистичних звітів місцевих загальних судів Черкаської області.7. Веде архівні справи сектору та відповідає за ведення архівної справи Територіального управління. Надає методичну допомогу архіваріусам місцевих загальних судів Черкаської області. Проводить упорядкування справ постійного зберігання та справ з особового складу. Готує документи та організовує роботу для складання акту про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.8. Розгляд звернень громадян та запитів на публічну інформацію, що відноситься до повноважень сектору. Приймає участь в забезпеченні гласності даних судової статистики. З цією метою проводить підготовку довідок, інформацій, здійснює зв'язок з засобами масової інформації.9. Відповідає за ведення контрольних Інструкцій з судової статистики та Інструкції з діловодства в судах.10. Виконання іншої роботи за дорученням начальника управління, заступника начальника управління та завідувача сектору.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">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";2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу"

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
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 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).</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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема щодо попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації).</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 28 квітня 2021 року до 17 год. 00 год. 05 травня 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 тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	12 травня 2021 року о 11 год. 30 хв., Територіальне управління Державної судової адміністрації України, м. Черкаси, вул. Гоголя, 316.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Територіальне управління Державної судової адміністрації України, м. Черкаси, вул. Гоголя, 316
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця	Територіальне управління Державної судової адміністрації України, м. Черкаси, вул. Гоголя, 316, к.123а

(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		Скляренко Тетяна Миколаївна, (0472) 37-01-13, t_sklyarenko@ck.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузі знань "Право"
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки; - здатність узагальнювати інформацію
2	Відповідальність	- 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 можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4	Тактовність та повага до інших точок зору	- толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей; - вміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків
5	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат структурного підрозділу; - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
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: Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої Наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019№ 814; Положення про автоматизовану систему документообігу суду; Закон України «Про доступ до публічної інформації»

Завідувач сектору по роботі з персоналом



Л. Кривошей