

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії «Б» -
керівника апарату Фрунзівського районного суду Одеської області
65005, м. Одеса, вул. Бабеля, 2

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Організаційне забезпечення роботи суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів»</p> <p>Організація і контроль ведення діловодства в суді</p> <p>Підготовка планів роботи суду і здійснення контролю за виконанням запланованих заходів</p> <p>Здійснення заходів щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності</p> <p>Організація розробки та затвердження посадових інструкцій працівників апарату суду</p> <p>Організація і контроль роботи з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду</p> <p>Здійснення повноважень керівника державної служби апарату суду згідно з положеннями Закону України «Про державну службу»</p> <p>Організація роботи з управління персоналом в апараті суду</p> <p>Організаційне забезпечення ведення судової статистики, обліку та зберігання судових справ та речових доказів, належного ведення архіву та роботи бібліотеки суду</p> <p>Забезпечення дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової та розрахункової дисципліни.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10570 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя» (зі змінами);</p> <p>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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що

	<p>до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> 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>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</p> <p>8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 23 вересня 2019 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2, кім. 1</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
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування	27 вересня 2019 року о 11:00, м. Одеса, вул. Бабеля, 2, зала на другому поверсі (тестування)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Рось Оксана Вікторівна (048) 753-12-43, 753-12-51 inbox@od.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
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 форм власності не менше одного року, у тому числі в системі правосуддя

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 2. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет 3. Знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування системами інформаційно-правового забезпечення 4. Вільне користування автоматизованою системою діловодства суду, Єдиним державним реєстром судових рішень
2	Ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність концентруватись на деталях 2. Навички контролю 3. Аналітичні здібності 4. Оперативність 5. Уміння визначати пріоритети 6. Навички розв'язання проблем
3	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дисциплінованість 2. Комунікабельність 3. Відповідальність 4. Емоційна стабільність 5. Надійність
4	Управління організацією роботи з персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація і контроль роботи 2. Вміння працювати в команді та керувати командою 3. Мотивування 4. Оцінка і розвиток підлеглих 5. Вміння розв'язання конфліктних ситуацій 6. Вміння обґрунтувати власну позицію 7. Досягнення кінцевих результатів
5	Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прийняття ефективних рішень 2. Вміння вирішувати комплексні завдання

		<p>3. Вміння працювати над кількома завданнями одночасно</p> <p>4. Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів</p> <p>5. Вміння працювати з великими масивами інформації</p>
6	Комунікація та взаємодія	<p>1. Вміння ефективної комунікації та публічних виступів</p> <p>2. Здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку</p> <p>3. Відкритість</p>
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>1) Конституція України</p> <p>2) Закон України «Про державну службу»</p> <p>3) Закон України «Про запобігання корупції»</p>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про апарат суду)	<p>1) Кодекс законів про працю України, Цивільний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України</p> <p>2) Закони України: «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»; «Про доступ до судових рішень», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про статус народного депутата», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про публічні закупівлі», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»</p>