

УМОВИ

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Організаційне забезпечення роботи суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів»</li><li>2. Організація і контроль ведення діловодства в суді</li><li>3. Підготовка планів роботи суду і здійснення контролю за виконанням запланованих заходів</li><li>4. Здійснення заходів щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності</li><li>5. Організація розробки та затвердження положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників апарату суду</li><li>6. Організація і контроль роботи з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду</li><li>7. Здійснення повноважень керівника державної служби апарату суду згідно з положеннями Закону України «Про державну службу»</li><li>8. Організація роботи з управління персоналом в апараті суду</li><li>9. Організаційне забезпечення ведення судової статистики, обліку та зберігання судових справ та речових доказів, належного ведення архіву та роботи бібліотеки суду</li><li>10. Забезпечення дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової та розрахункової дисципліни</li></ol>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10000 гривень. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
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"><li>1. Копія паспорта громадянина України</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі</li></ol>

	<p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що 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. 31 жовтня 2018 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2, кім. 1</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	08 листопада 2018 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) 753-12-51 <a href="mailto:inbox@od.court.gov.ua">inbox@od.court.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань «Право» за спеціальністю «Право», у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» за спеціальністю «Економіка», у галузі знань «Управління та адміністрування» за спеціальностями: «Фінанси, банківська справа та страхування», «Облік і оподаткування», «Менеджмент», «Публічне 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, у тому числі в системі правосуддя не менше одного року
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння вирішувати комплексні завдання</li> <li>2) вміння працювати з великими масивами інформації</li> <li>3) автономність та ініціативність щодо пропозицій/рішень</li> </ol>
2	Управління організацією роботи з персоналом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) організація і контроль роботи</li> <li>2) вміння працювати в команді та керувати командою</li> <li>3) мотивування</li> <li>4) оцінка і розвиток підлеглих</li> </ol>
3	Робота з інформацією	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) знання основ законодавства про інформацію</li> <li>2) вміння працювати в умовах електронного урядування</li> </ol>
4	Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ведення ділових переговорів</li> <li>2) вміння обґрунтувати власну позицію</li> </ol>
5	Комунікація та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів</li> <li>2) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку</li> <li>3) відкритість</li> </ol>
6	Впровадження змін	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) реалізація плану змін</li> <li>2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них</li> <li>3) рішучість та наполегливість</li> </ol>
7	Управління публічними фінансами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) знання основ бюджетного законодавства</li> <li>2) знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів</li> </ol>
6	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) аналітичні здібності</li> <li>2) дисципліна і системність</li> <li>3) інноваційність та креативність</li> <li>4) самоорганізація та орієнтація на розвиток</li> <li>5) дипломатичність та гнучкість</li> <li>6) незалежність та ініціативність</li> </ol>

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, відповідні процесуальні кодекси тощо</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> <p>3) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів</p> <p>4) акти Кабінету Міністрів з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність</p>
3	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА ЗАКОН, інформаційно-аналітичною системою «Кадри-ВЕБ»