

## УВАГА!!!

### Відкрита вакансія!!!

В Солом'янському районному суді міста Києва наступні вакантні посади

- ✓ **Секретар судового засідання – 2 посади**  
✓ ( 1 робоче місце знаходиться по вул. Грушецька, 1 в м. Києві та 1 робоче місце знаходиться по вул. Максима Кривоноса, 25 в м. Києві).

Вимоги до кандидатів:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Освіта                    | ступінь вищої освіти не нижче: бакалавра/молодшого бакалавра за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Досвід роботи             | не потребує                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Володіння державною мовою | вільне володіння ( <b>наявність</b> Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) <b>не обов'язкова</b> )                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Умови оплати праці        | 1. Посадовий оклад <b>11 362 грн.</b> (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»);<br>2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15;<br>3. Надбавка, премія та доплати відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII. |

- ✓ **Головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення розгляду кримінальних справ**  
✓ ( робоче місце знаходиться по вул. Грушецька, 1 в м. Києві).

Вимоги до кандидатів:

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Освіта:                    | вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра та бакалавра , за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Досвід роботи:             | не потребує                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Володіння державною мовою: | вільне володіння ( <b>наявність</b> Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) <b>не обов'язкова</b> )                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Умови оплати праці         | 1. Посадовий оклад <b>11 362 грн.</b> (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»);<br>2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15;<br>3. Премія та доплати відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами). |

- ✓ **Головний спеціаліст відділу організаційного розгляду цивільних та адміністративних забезпечення справ**  
✓ ( робоче місце знаходиться по вул. Максима Кривоноса, 25 в м. Києві).

Вимоги до кандидатів:

|         |                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| Освіта: | вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра та бакалавра , за |
|---------|------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Досвід роботи:             | не потребує                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Володіння державною мовою: | вільне володіння ( <b>наявність</b> Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) <b>не обов'язкова</b> )                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Умови оплати праці         | 1. Посадовий оклад <b>11 362 грн.</b> (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»);<br>2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15;<br>3. Премія та доплати відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами). |

**Головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення розгляду справ про адміністративні правопорушення**

(робоче місце знаходиться по вул. Максима Кривоноса, 25 в м. Києві).

Вимоги до кандидатів:

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Освіта:                    | вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра та бакалавра , за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Досвід роботи:             | не потребує                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Володіння державною мовою: | вільне володіння ( <b>наявність</b> Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) <b>не обов'язкова</b> )                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Умови оплати праці         | 1. Посадовий оклад <b>11 362 грн.</b> (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»);<br>2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15;<br>3. Премія та доплати відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами). |

✓ **експедитора відділу документального обігу, контролю та забезпечення розгляду звернень громадян (канцелярія).**

Вимоги до кандидатів:

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Освіта:            | повна загальна середня освіта                                                                                                                                                                                                                       |
| Досвід роботи:     | не потребує                                                                                                                                                                                                                                         |
| Умови оплати праці | 1. Посадовий оклад <b>5995,00 грн.;</b><br>2. Надбавка, премія та доплати відповідно до Постанови КМУ від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України “Про державну службу”» |

**Завдання та обов'язки**

1. Здійснює своєчасну та належну доставку за призначенням судових справ, іншої судової документації та кореспонденції суду, в тому числі до судів вищих інстанцій.

2. За дорученням голови суду, заступника голови суду, керівника апарату суду, заступника керівника апарату суду виконує іншу роботу, пов'язану з розсилкою та доставкою кореспонденції.
- 3.

Звертаємо увагу на те, що у зв'язку з набранням чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану» № 2259- IX від 12.05.2022 року, для призначення на посади державної служби у період дії правового режиму воєнного стану **проходити конкурсний відбір не потрібно.**

Резюме (із обов'язковим зазначенням бажаної посади та місця роботи) направляти на електронну адресу: **[kadry@sl.ki.court.gov.ua](mailto:kadry@sl.ki.court.gov.ua)**

Документи приймаються до **30.06.2025 року включно.**

За додатковою інформацією звертатись за тел. **298 59 34**