

УВАГА!!!

Відкриті вакансії!!!

✓ **Секретар судового засідання посада.**

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 (наявність Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) не обов'язкова)
Умови оплати праці	1. Посадовий оклад 11 362 грн. (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»); 2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15; 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 (наявність Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою) не обов'язкова)
Умови оплати праці	1. Посадовий оклад 11 362 грн. (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»); 2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15; 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 кримінальних 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 (наявність Державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою)

мовою:	не обов'язкова)
Умови оплати праці	1. Посадовий оклад 11 362 грн. (відповідно до постанови КМУ від 29.12.2023 року №1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»); 2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2017 № 15; 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 5995,00 грн. ; 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

- Здійснює своєчасну та належну доставку за призначенням судових справ, іншої судової документації та кореспонденції суду, в тому числі до судів вищих інстанцій.
- За дорученням голови суду, заступника голови суду, керівника апарату суду, заступника керівника апарату суду виконує іншу роботу, пов'язану з розсилкою та доставкою кореспонденції.

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 **13.06.2025 року включно.**

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