

Вакантна посада головного спеціаліста відділу кадрового менеджменту та розвитку персоналу управління з питань персоналу Державної судової адміністрації України

Вимоги до кандидата на посаду: громадянство України, вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Професійні знання: законодавство/процесуальне законодавство, ведення ділового листування та знання загальних правил діловодства, досвідчений користувач ПК.

Особисті якості: орієнтація на досягнення результату, комунікативність, ініціативність, здатність працювати самостійно та в команді, навички ділового листування.

Умови: державна служба, повна зайнятість, робота в дружньому колективі, соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством, професійний розвиток та навчання.

Умови оплати праці: посадовий оклад - 22451 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу".

Посадові обов'язки:

- організація оцінювання результатів службової діяльності державних службовців ДСА України;
- підготовка проєктів наказів про визначення результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В" зі списком державних службовців та про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В", надання консультативної допомоги учасникам оцінювання;
- здійснення планування професійного навчання державних службовців ДСА України;
- проведення організаційних заходів щодо навчання та підвищення кваліфікації працівників ДСА України, організація внутрішніх навчань працівників апарату ДСА України;
- проведення моніторингу виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців за результатами оцінювання їх службової діяльності;
- організація стажування державних службовців, молоді та студентів вищих навчальних закладів;
- підготовка проєктів наказів з кадрових питань;
- розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, запитів на отримання публічної інформації та адвокатських запитів з питань, що належать до компетенції Відділу.

Умови відбору та призначення на посаду: призначення на посаду строкове, за результатами співбесіди, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Контактна особа: заступник начальника управління з питань персоналу – начальник відділу кадрового менеджменту та розвитку персоналу Кореньк Юлія Валентинівна, тел. 044-277-76-18, електронна адреса для подачі резюме кандидатами на посаду: korenyak@court.gov.ua.