

Вакантна посада (дві) – головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування 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, здатність працювати в команді.

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

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

Посадові обов'язки:

- забезпечення належної роботи Ради суддів України та інших органів суддівського самоврядування, удосконалення роботи по розгляду звернень громадян, які надходять до органів суддівського самоврядування;
- участь у реалізації державної політики з питань розвитку та діяльності органів суддівського самоврядування як Відділу, так і ДСА України;
- організація та забезпечення ведення діловодства у Відділі;
- підготовка проектів рішень і відповідних матеріалів для розгляду Радою суддів України та іншими органами суддівського самоврядування з питань, які належать до компетенції Відділу;
- підготовка матеріалів на розгляд Ради суддів України з питань щодо заохочення суддів відзнаками Ради суддів України;
- здійснення організації проведення засідань Ради суддів України;
- здійснення організаційної підготовки з питань щодо проведення з'їзду суддів України;
- здійснення моніторингу виконання рішень з'їзду суддів України, рішень Ради суддів України та інших органів суддівського самоврядування;
- виконання інших доручень начальника 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: начальник відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування Давиденко Володимир Григорович, тел. 044-277-76-29, електронна адреса: davidenko@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.

