

**Вакантна посада головного спеціаліста відділу управління державним
нерухомим майном управління розпорядження державним майном
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:

- підготовка проектів відповідей на запити, що стосуються повноважень Відділу;
- надання методичної та консультативної допомоги судам та територіальним управлінням ДСА України з питань управління нерухомим майном;
- розроблення проектів наказів, інструкцій, а також інших організаційно-розпорядчих документів, що належать до повноважень Відділу;
- підготовка пропозицій про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до завдань Відділу;
- проведення роботи на підставі пропозицій судів, органів та установ системи правосуддя щодо розпорядження державним нерухомим майном, яке перебуває у сфері управління ДСА України;
- забезпечення єдиного порядку відбору, обліку, зберігання, якості опрацювання, використання документів, ведення обліку проходження документів Управління, Відділів та Сектору, здійснення їх передачі на архівне зберігання;
- виконання інших доручень начальника Відділу, начальника Управління щодо реалізації поставлених завдань.

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 управління розпорядження державним майном Галівець Ірина Вікторівна, тел. 044-277-76-03, електронна адреса: galyvets@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.