

Вакантна посада головного спеціаліста сектору з питань виконання судових рішень юридичного управління

Вимоги до кандидата на посаду: громадянство України, вища освіта, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи: вітається практичний досвід роботи в юридичній сфері та на державній службі, а також досвід роботи в органах та установах системи правосуддя України.

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

Особисті якості: орієнтація на досягнення результату, стресостійкість, комунікація, 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:

- здійснення в установленому законодавством порядку самопредставництва ДСА України, в тому числі як суб'єкта владних повноважень, територіальних управлінь ДСА України (у разі необхідності) в судах та інших органах державної влади, установах та організаціях під час вирішення питань, пов'язаних з виконанням судових рішень про стягнення судового збору та/або про накладення штрафу (як засобу процесуального примусу), стягувачем за якими є ДСА України;
- здійснення підготовки та подачі процесуальних документів (відзивів, пояснень, заяв, скарг тощо), інших документів, необхідних відповідно до закону для здійснення представництва інтересів ДСА України під час вирішення питань, пов'язаних з виконанням судових рішень, стягувачем за якими є ДСА України;
- опрацювання та здійснення пред'явлення до виконання виконавчих документів, стягувачем за якими є ДСА України;
- здійснення за дорученням завідувача Сектору розгляду документів, що надійшли до Сектору;

- надання методичної допомоги територіальним управлінням ДСА України з питань пред'явлення виконавчих документів до виконання, стягувачем за якими є ДСА України;
- узагальнення результатів роботи з пред'явлення виконавчих документів до виконання, стягувачем за якими є ДСА України;
- виконання інших доручень завідувача Сектору та керівництва Управління щодо виконання покладених на Сектор завдань.

Умови відбору та призначення на посаду: призначення на посаду у період дії воєнного стану відбувається без конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачена законом, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Контактні особи: заступник начальника юридичного управління Чуб Зоряна Олександрівна, тел. 044 - 277-76-92 ел. адреса chub@court.gov.ua; завідувач сектору з питань виконання судових рішень юридичного управління Богуш Павло Миколайович, тел. 044- 277-76-35, ел. адреса bogush@court.gov.ua.