

## Вакантна посада

головний спеціаліст відділу автоматизації діловодства судів та статистики департаменту інформаційних технологій 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:**

процесуальне законодавства,  
навички ділового листування та знання загальних правил діловодства,  
вільний користувач програмами: Microsoft Office, Internet Explorer.

### **Особисті якості:**

навички ділового листування та роботи з великими обсягами інформації,  
аналітичні здібності,  
стресостійкість,  
комунікативність,  
ініціативність,  
вміння працювати самостійно та в команді,  
порядність (добросовісність).

### **Умови праці:**

державна служба,  
робота в дружньому колективі,  
стабільні та прозорі умови оплати праці,  
соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством,  
професійний розвиток та навчання,  
офіційне працевлаштування.

### **Умови оплати праці:**

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

### **Посадові обов'язки:**

- забезпечення нормативного врегулювання, удосконалення та автоматизації процесів ведення судової статистики, діловодства та архівної справи в судах;
- формування, аналіз та удосконалення наборів даних щодо первинного обліку документів суду;

- розроблення та удосконалення форм статистичної звітності судів з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- здійснення контролю та аналізу повноти і своєчасності подання звітності судами та територіальними управліннями ДСА України. Збір, зведення, аналіз та опрацювання даних статистичної звітності судів про стан здійснення правосуддя;
- участь у проведенні огляду даних щодо стану здійснення правосуддя;
- надання роз'яснень з питань ведення судової статистики, діловодства, архіву судів та аналізу звітних даних.

**Умови відбору та призначення на посаду:**

призначення на посаду тимчасове, 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:** т. в. о. директора департаменту інформаційних технологій Башкатова Вікторія Василівна, тел. 044-277-76-65, електронна адреса: bashkatova@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.