Вимоги до кандидатів на зайняття посади державної служби категорії «В» - **головного спеціаліста** відділу управління державним майном та організації закупівель управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- здійснення організаційних заходів щодо створення належних умов діяльності Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду (далі – АП ВАКС), безпечних і комфортних умов здійснення правосуддя суддями, безпечних і комфортних умов робочих місць працівників апарату АП ВАКС, та осіб, які перебувають у суді; - забезпечення утримання в належному санітарному та протипожежному стані приміщень АП ВАКС; - забезпечення приймання, контролю використання та зберігання товарно-матеріальних цінностей, їх переміщення, обліку, підготовка пропозицій та здійснення заходів щодо списання матеріальних цінностей не придатних для подальшого використання, їх утилізації у випадках передбачених законодавством та розпорядчими документами АП ВАКС, участь у веденні складського обліку згідно з чинними правилами зберігання матеріальних цінностей; - підготовка інформації щодо розрахунків потреб для господарського обслуговування приміщень та забезпечення діяльності АП ВАКС на наступний рік, забезпечення раціонального використання асигнувань для забезпечення діяльності АП ВАКС, здійснення аналізу закупівель товарів, робіт та послуг АП ВАКС; - здійснення заходів з ініціювання та супроводження укладання договорів по забезпеченню безвідмовної роботи всіх елементів і систем АП ВАКС, внесення пропозицій щодо річного плану закупівель, забезпечення роботи з контрагентами в процесі укладання та виконання договорів; участь у контролі виконання умов договорів; погодження проектів договорів із структурними підрозділами АП ВАКС; - підготовка пропозицій щодо планів проведення робіт з капітального та поточного ремонтів будівель (приміщень) АП ВАКС, обґрунтування та технічного завдання щодо даних закупівель; - участь в проведенні планової (щорічної) та позапланових інвентаризацій основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та інших підзвітних матеріалів, підготовка необхідної документації (акти, довідки, обґрунтування) для їх списання; - надання методичної допомоги структурним підрозділам АП ВАКС з питань роботи відділу.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 29 184грн;

		надбавки та премії відповідно до законодавства про державну службу
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		строкове, на період до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Адреса електронної пошти		konkursap@apvas.gov.ua Інформація подається до **13 вересня 2026 року включно**
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Володіння державною мовою	вільне володіння
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	усвідомлення важливості якості виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та установлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	Особистісні компетенції	порядність; чесність; дисциплінованість; комунікабельність.
3.	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України Цивільного кодексу України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Закону України «Про Вищий антикорупційний суд»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов`язане із завданнями та змістом роботи державного службовця	Знання: Бюджетного законодавства України, Бюджетного кодексу України; Закону України «Про публічні закупівлі»; Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»; Постанови Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»;

		Законодавства у сфері управління об’єктами державної власності; Знання у сфері будівельних та експлуатаційних стандартів.