

Оголошення добору на посаду державної служби категорії "В" в період воєнного стану: секретаря судового засідання, на строк відпустки по догляду за дитиною основного працівника.

Умови проведення добору

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»- секретаря судового засідання
Новоукраїнського районного суду Кіровоградської області
(тимчасово не зайнята посада (за строковим трудовим договором) на період відсутності державного
службовця, за яким відповідно до Закону України «Про державну службу» зберігається посада
державної служби)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	-здійснює перевірку осіб, які викликані в судові засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді. Перевіряє наявність та з'ясовує причини відсутності осіб, яких було викликано до суду, і доповідає про це головуючому судді; -забезпечує ведення журналів (протоколів) судового засідання, фіксування судового процесу (судових засідань) технічними засобами, проведення відео конференцій; -здійснює судові виклики і повідомлення в справах, які знаходяться в провадженні судді; оформлює запити до органів національної поліції, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб; -здійснює оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду; -виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді, та готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання; -здійснює оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні при розгляді справи; -здійснює формування і оформлення судових справ. Забезпечує вчасну передачу справ до канцелярії суду; -вносить інформацію до АСДС щодо руху судових справ, що знаходяться в провадженні судді; -здійснює ознайомлення учасників процесу з матеріалами судових справ, що знаходяться в провадженні судді; -виконує інші доручення головуючого, що стосуються розгляду справи
Умови оплати праці	посадовий оклад – 13521 грн.; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на строк перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення неї трирічного віку до дня її фактичного виходу на роботу

Перелік інформації		1) документи, що підтверджують наявність громадянства України; 2) документи, що підтверджують наявність освіти з додатками. 3) заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4)копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. 5) наявність у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави чи місцевого самоврядування за 2024 рік На електронні документи, що подаються накладається кваліфікований електронний підпис претендента.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Гриценко Яна Валеріївна, (05251) 2-12-37, моб. 0999181476 inbox@nu.kr.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право», «Правоохоронна діяльність», «Економіка»
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою