**УМОВИ**

**проведення добору**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” –**

**старшого судового розпорядника сектору служби судових розпорядників**

**Волинського апеляційного суду**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| **Посадові обов’язки** | | **Забезпечення** готовності до розгляду справи залу судового засідання, іншого приміщення у разі проведення виїзного слухання, проведення зборів, нарад тощо.  **Визначення** можливої кількості осіб, що можуть бути присутні у залі судового засідання та визначення конкретного місця їх розміщення;  **Інформування** головуючого про затримку доставки до суду осіб, які перебувають під вартою;  **Забезпечення** виконання учасниками судового процесу та особами, які є в залі судового засідання розпоряджень головуючого;  **За розпорядженням головуючого:**  - запрошення учасників до залу судового засідання;  - приведення до присяги учасників відповідно до законодавства;  -прийняття від учасників процесу документів та інших матеріалів, передача їх суду;  **Забезпечення** дотримання вимог процесуального законодавства щодо виключення можливості спілкування допитаних судом свідків з тими, яких суд ще не допитав;  **Забезпечення** виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання, обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб;  **Вжиття заходів безпеки** щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксації судового процесу та псування іншого майна особами, присутніми в залі судового засідання;  **Організація**, у разі необхідності, та взаємодія зі Службою судової охорони з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку у приміщенні суду та в залі судового засідання;  **Надання допомоги** у доступі до суду осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;  **Виконання інших доручень** голови суду, керівника апарату суду, що стосуються компетенції служби судових розпорядників. |
| **Зовнішня службова комунікація** | | Органи Національної поліції;  Національна гвардія України;  Територіальний підрозділ Служби судової охорони;  Інші органи, установи, підприємства та організації в межах службової необхідності. |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад –10309грн.,  Надбавки, доплати та премії – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами та доповненнями) з урахуванням пункту 12 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік» від 09.11.2024 № 4059-ІХ |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Тимчасово на період дії воєнного стану до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку припинення чи скасування воєнного стану. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | 1. резюме, в якому зазначається:   - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - адреса фактичного місця проживання;  - засоби телекомунікаційного зв’язку: електронна адреса та діючий контактний номер телефону;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - реквізити документа, що підтверджує наявність ступеня вищої освіти не нижче молодшого бакалавра за спеціальністю «Право» або «Правоохоронна діяльність», вільне володіння державною мовою;  -військово-облікові документи (за наявності);  - додаткову інформацію, зокрема стосовно професійних компетентностей та репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  2) копія документа, що підтверджує громадянство України;  3) копія документа, що підтверджує наявність ступеня вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право» або «Правоохоронна діяльність».  Інформацію для участі в доборі необхідно надіслати в електронному вигляді на електронну адресу: [kadry@vla.court.gov.ua](mailto:kadry@vla.court.gov.ua) до 16:45 год. 19 травня 2025 року включно. |
| **Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | | Співбесіда з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі буде проведена у приміщенні Волинського апеляційного суду (*час та дата будуть повідомлені кандидатам додатково шляхом надсилання листа на електронну адресу*). |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Додаткову інформацію з питань проведення добору можна отримати у відділі управління персоналом (Матвійчук Інна – відповідальна особа)  телефон (0332) 777 016.  Електронна адреса: [kadry@vla.court.gov.ua](mailto:kadry@vla.court.gov.ua) |
| **вимоги** | | |
| **1** | **Освіта** | Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра за спеціальністю «Право» або «Правоохоронна діяльність»  Впевнений користувач ПК (MS Office, в тому числі MS Word, Excel, Internet). |
| **2** | **Досвід роботи** | Не вимагається |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **Якісне виконання поставлених завдань та досягнення результатів** | | здатність до чіткого бачення результату діяльності, навички планування своєї роботи, дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| **Комунікація та взаємодія** | | здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), орієнтація на командний результат, вміння розбудовувати партнерські відносини |
| **Стресостійкість** | | здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики |
| **Ефективність аналізу та висновків** | | здатність узагальнювати інформацію, встановлювати логічні взаємозв’язки та робити коректні висновки |
| **Вербальне мислення** | | здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| **Доброчесність** | | дотримуватися правил та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням |
| **Орієнтація на професійний розвиток** | | здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності, уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи відповідно до посадової інструкції** | | 1) Кримінальний кодекс України;  2) Кримінальний процесуальний кодекс;  3) Кодекс України про адміністративні правопорушення;  4) Цивільний кодекс України;  5) Цивільний процесуальний кодекс;  6) Закон України «Про судоустрій та статус суддів»;  7)Закон України «Про захист персональних даних»  8) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  9) Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом ДСА України № 814 від 20.08.2019 року. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_