**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 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 |
| **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. |

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