

ОПИС
вакансії державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу
канцелярії та документального забезпечення

Загальні умови		
Посадові обов'язки		- здійснення прийому та опрацювання вхідної вихідної та внутрішньої кореспонденції суду (перевірка наявності всіх необхідних реквізитів, додатків до документа, сканування, контролю за виконанням документів у суді та передача виконавцям; - здійснення автоматизованого розподілу судових справ у відповідності до норм Господарського процесуального кодексу України, Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Положення про автоматизовану систему документообігу суду (у разі відсутності начальника відділу); - приймання участі у здійсненні архівної роботи суду ((повне, часткове) оформлення справ, складання річних описів справ постійного, тривалого та тимчасового зберігання, складання паспорту архіву суду, здійснення перевіряння наявності та стану справ в архіві суду). Складання номенклатури справ відділу, зведеної номенклатури справ суду (перегляд, аналіз, уточнення та погодження); - надання консультативної допомоги та роз'яснень, що відносяться до компетенції відділу; - підготовка проектів листів та документів, що стосуються діяльності відділу.
Умови оплати праці		посадовий оклад – 23 464 грн, надбавки, премії та компенсації відповідно до статей 50, 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.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		строково, до призначення переможця конкурсу або до спливу 12 місячного строку з дня припинення чи скасування воєнного стану
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з приводу зайняття вакантної посади		Шпортун Антоніна Віталіївна, тел: (0362) 26-65-15 email: kadry@rv.arbitr.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою