

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Верховного Суду

від 10.04.18 квітня 2018 року № 45-014

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
головного спеціаліста відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати
управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо захисту прав інтелектуальної власності,
а також пов'язаних з антимонопольним та конкурентним законодавством
секретаріату Касаційного господарського суду
посада державної служби категорії "В"

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	1. Збір, узагальнення та аналіз інформації з питань роботи судової палати, надання інформації з цих питань начальнику відділу; 2. Підготовка інформації та матеріалів для проведення нарад та інших заходів, у яких беруть участь судді судової палати та (або) працівники управління та участь у забезпеченні проведення нарад управління; 3. Підготовка проектів відповідей на запити органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань та громадян з питань, що стосуються компетенції судової палати; 4. Підготовка проектів документів за результатами виконання поточних завдань згідно з закріпленим за ним напрямком роботи; 5. Організація роботи з документами відповідно до вимог чинного законодавства, інструкції, яка встановлює правила ведення діловодства та регламентує порядок роботи з документами у Верховному Суді; 6. За дорученням начальника відділу ведення в управлінні реєстрації вхідної та вихідної документації, її систематизація
Умови оплати праці	1. Посадовий оклад – 9375 грн., 2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідного до постанови від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"; 3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу")

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК) Документи приймаються до 18 год. 00 хв. «26» квітня 2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043, о 10:00 2 травня 2018 року Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 536-05-84, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	Вища, ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань Право, Міжнародні відносини (за напрямом підготовки/спеціальністю "Міжнародне право")
2	Досвід роботи	Не потрібен
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1)вміння працювати з інформацією; 2)здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3)орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4)вміння вирішувати комплексні завдання
2.	Командна робота та взаємодія	1)вміння працювати в команді; 2)вміння ефективної координації з іншими
3.	Технічні вміння	1)упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2)вільне користування правовими базами, Єдиним державним реєстром судових рішень
4.	Особистісні компетенції	1)відповідальність; 2)системність і самостійність в роботі; 3)уважність до деталей; наполегливість; 4)креативність та ініціативність; 5)орієнтація на саморозвиток; 6)вміння працювати в стресових ситуаціях
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) Закону України "Про запобігання корупції"
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Господарського кодексу України, Господарського процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України; 2) законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", "Про доступ до судових рішень", "Про судовий збір"; 3) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6.