

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказом керівника апарату
Одеського апеляційного суду
від «19» червня 2019р. № 398-ос**

УМОВИ

**проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» - секретаря
судових засідань відділу забезпечення проведення судових засідань
Одеського апеляційного суду
(м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 24а)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Виконує роботу по підготовці судових справ і матеріалів до судових засідань, які проводяться колегією суддів.</p> <p>Здійснює судові виклики та повідомлення. Перевіряє явку осіб, яких викликано у судові засідання, з'ясовує причини їх відсутності, та доповідає про це судді.</p> <p>Здійснює повне фіксування судового засідання технічними засобами.</p> <p>Веде журнал/протокол судового засідання.</p> <p>Оформлює матеріали справ (матеріали кримінального провадження) відповідно до вимог законодавства.</p> <p>Сканує матеріали судових справ та прикріплює електронні копії документів в КП «Д-3».</p> <p>Виконує інші доручення головуючого, що стосуються розгляду справ.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4690 грн, надбавка за вислугу років в державному органі, надбавка за ранг, премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове призначення до 02.06.2020 року
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій повідомляється про те, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, з наданням згоди на проходження перевірки та</p>

	<p>оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються <u>до 16 год. 00 хв. «10» липня 2019 року</u> за адресою: м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 24-а, каб. 307</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 24-а, каб. 313 об 11 год. 00 хв. «16» липня 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Солтис Олена Юріївна, Радош Олександра Володимирівна телефон(0482)-49-26-10, електронна адреса: hr@oda.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю правознавство, право.
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією - вміння вирішувати комплексні завдання - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2.	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння надавати зворотній зв'язок
3.	Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> - здатність приймати зміни та змінюватись
4.	Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку
5.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність - системність і самостійність в роботі - уважність до деталей - вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції”; Закон України «Про судоустрій і статус суддів»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Цивільно-процесуальний кодекс України; Кримінально-процесуальний кодекс України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затверджена Наказом Державної судової адміністрації України від 17.12.2013 № 173, зі змінами та доповненнями; Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затверджена Наказом Державної судової адміністрації України від 20.09.2012 № 108, зі змінами та доповненнями; Інструкція про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження), затверджена Наказом Державної судової адміністрації України 15.11.2012 № 155, зі змінами та доповненнями.