

ЗАТВЕРДЖЕНО
 наказом керівника апарату
 Одеського окружного
 адміністративного суду від 13.03.2020
 № 23- ос/д/а

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення посади на період заміщення тимчасово відсутнього державного
службовця, за яким зберігається посада державної служби
головного спеціаліста відділу управління персоналом
Одеського окружного адміністративного суду
(категорія «В», підкатегорії «В1»)
(строкове призначення)
вул. Фонтанська дорога, 14, м. Одеса, 65062

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - ведення табеля обліку робочого часу суддів та працівників апарату суду; - здійснення документального оформлення трудових відносин, вступу на державну службу, її проходження та припинення; - здійснення роботи щодо формування і ведення особових справ суддів, державних службовців, працівників патронатної служби та інших працівників апарату суду; - здійснення ведення комп'ютерного обліку електронних справ суддів та працівників суду; - здійснення підготовки матеріалів про присвоєння рангів державним службовцям та проектів наказів; - здійснення підготовки проектів наказів про призначення на посади, переведення на інші посади, звільнення з посад, з інших кадрових питань; - здійснення підготовки матеріалів про нагородження та заохочення працівників та ведення відповідного обліку; - здійснення роботи щодо ведення обліку військовозобов'язаних і призовників суду; - здійснення оформлення листків тимчасової непрацездатності; - здійснення підготовки проектів наказів про відрадження суддів та працівників; - підготовка проектів наказів про відпустки суддів та працівників апарату суду; - інші функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 5510 грн.; - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати

	<p>праці працівників державних органів» (зі змінами);</p> <ul style="list-style-type: none"> - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>строкове призначення (на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби)</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції від 12.02.2020 № 98). 2) резюме за формою згідно з додатком 2-¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції від 12.02.2020 №98), в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3) заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин уже було подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації)</p>

	<p>тощо).</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 22 березня 2020 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Дата початку тестування 26 березня 2020 року об 11:00 годині за адресою: Одеський окружний адміністративний суд вул. Фонтанська дорога, буд. 14, м. Одеса, 65062.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кисилівська Алла Євгеніївна телефон (048) 705-57-76

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство»
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ

ВИМОГА		КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
1.	Уміння працювати з комп'ютером	<ul style="list-style-type: none"> - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Exel, Power Point). - вільне користування законодавчою базою Liga; - володіння пошуковою системою Internet; - знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій для обробки, систематизації, обміну та аналізу інформації.
2.	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - здатність концентруватись на деталях; - уміння дотримуватись субординації; - вміння визначати пріоритети; - уміння працювати в команді; - оперативність; - здатність приймати зміни та змінюватись

3.	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - дисциплінованість; - тактовність; - повага до інших; - емоційна стабільність; - уважність; - організованість; - ініціативність
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
ВИМОГА		КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України “Про державну службу”; - Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства: - КЗпП України; - Закон України «Про відпустки»; - Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закон України « Про очищення влади»; - Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20 серпня 2019 року № 814 (зі змінами).