

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду заступника керівника апарату
Апеляційного суду Донецької області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організаційне забезпечення роботи суду відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" згідно з наказом керівника апарату суду про розподіл обов'язків2. Організація ведення діловодства в суді3. Підготовка проектів планів роботи суду4. Здійснення заходів щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності5. Організація розробки проектів положень про структурні підрозділи та проектів посадових інструкцій працівників апарату суду6. Організація роботи з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду7. Здійснення повноважень керівника державної служби апарату суду згідно з положеннями Закону України "Про державну службу" у разі відсутності керівника апарату суду8. Забезпечення дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової та розрахункової дисципліни в межах наданих повноважень
Умови оплати праці	посадовий оклад – 8850 гривень. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 в довільній формі 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї 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 2016 рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції) <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 13 год. 00 хв. 24 листопада 2017 року за адресою: м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 203</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	29 листопада 2017 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Жежера Тетяна Василівна, (044) 277-76-23, zhezhera@court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань "Право" за спеціальністю "Право", у галузі знань "Соціальні та поведінкові науки" за спеціальністю "Економіка", у галузі знань "Управління та адміністрування" за спеціальностями: "Фінанси, банківська справа та страхування", "Облік і оподаткування", "Менеджмент", "Публічне управління та адміністрування"
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, у

		тому числі в системі правосуддя не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання 2) вміння працювати з великими масивами інформації
2	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи 2) вміння працювати в команді та керувати командою 3) мотивування 4) оцінка і розвиток підлеглих
3	Лідерство	1) ведення ділових переговорів 2) вміння обґрунтовувати власну позицію
4	Впровадження змін	1) реалізація плану змін 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них 3) рішучість та наполегливість
5	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів 2) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку 3) відкритість
6	Особистісні якості	1) аналітичні здібності 2) дисципліна і системність 3) інноваційність та креативність 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток 5) дипломатичність та гнучкість 6) незалежність та ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України "Про державну службу" 3) Закон України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане	1) Кодекс законів про працю України, Цивільний кодекс України, Кримінальний

	із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про апарат суду)	<p>кодекс України, Бюджетний кодекс України, Господарський кодекс України, відповідні процесуальні кодекси тощо</p> <p>2) Закони України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про інформацію", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про статус народного депутата", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", "Про публічні закупівлі", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність"</p> <p>3) рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів</p> <p>4) акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність</p>
3	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА ЗАКОН, інформаційно-аналітичною системою "Кадри-ВЕБ"