Додаток 1

До наказу ТУ ДСА України в Волинській області

№ 69/01-07 від 15.06.2021\_\_\_\_

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державного службовця категорії «В» головного спеціаліста відділу з забезпечення договірної та позовної роботи та роботи з персоналом територіального управління Державної судової адміністрації України в Волинській області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| **Посадові обов’язки**  | 1. Ведення встановленої звітно-облікової документації, підготовка відомчої звітності з кадрових питань.
2. Забезпечення ведення комп’ютерного обліку особових справ державних службовців територіального управління, супроводження і зберігання відомостей.
3. Підготовка проектів наказів начальника територіального управління з особового складу, про надання відпусток, відряджень працівників територіального управління та загальних питаннях.
4. Здійснення заходів щодо проведення конкурсного відбору державних службовців.
5. Здійснення перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком під час проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції".
6. Забезпечення виконання заходів щодо забезпечення охорони праці у територіальному управлінні.
7. Участь в організації проведення роботи з підвищення кваліфікації кадрів.
8. Представництво, в установленому законодавством порядку, інтересів територіального управління в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.
9. Організація в установленому порядку доступу до публічної інформації, якою володіє територіальне управління Державної судової адміністрації України в Волинській області відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», робота із зверненнями громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
10. Впровадження та реалізація заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та провопорушень, пов’язаних з корупцією.
 |
| **Умови оплати праці** | 1. Посадовий оклад – 5 760,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя";
2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу".
 |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстрокове призначення.Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | 1) Заява 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 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);2) Резюме за формою згідно з [додатком 2-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039) до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:- 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах; 3) Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків до заяви не є обов’язковою;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 тощо).На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 24 червня 2021 року 17.00 год. |
| **Додаткові (необов'язкові) документи** | Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з [додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n201) Порядку. |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів.****Місце або спосіб проведення тестування.****Місце або спосіб проведення співбесіди** **Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу** |  29 червня 2021 року, початок о 10 год.Проведення тестування за фізичної присутності кандидата, за адресою: 43000, Волинська область, м. Луцьк, вулиця Сенаторки Левчанівської, 1Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: 43000, Волинська область, м. Луцьк, вулиця Сенаторки Левчанівської,1Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидата, за адресою: 43000, Волинська область, м. Луцьк, вулиця Сенаторки Левчанівської,1 |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Трофимчук Юрій Ігоровичтел. (0332) 773 315 e-mail: inbox@vl.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1** | **Освіта** | Вища юридична освіта, або в галузі державного управління з освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.  |
| **2** | **Досвід роботи** | Не вимагається |
| **3** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **4** | **Вільне володіння іноземною мовою** | Не вимагається. |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| **1** | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
* вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
* вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| **2** | Орієнтація на професійний розвиток | * здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;
* уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку;
* ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти
 |
| **3** | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
* усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;
* здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
 |
| **Професійні знання** |
| **1** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України;2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; |
| **2** | **Знання спеціального законодавства** | 1. Кодекс Законів про працю України;
2. Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;
3. Закон України «Про захист персональних даних»;
4. Закон України «Про доступ до публічної інформації»
5. Закон України «Про звернення громадян»
6. Закон України «Про відпустки»
7. Закон України «Про охорону праці»
 |