Додаток 1

До наказу ТУ ДСА України в Волинській області

№ 101 /01-07 від 29.06.2021\_\_\_\_

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**дна зайняття вакантної посади державного службовця категорії «Б» заступника керівника Любешівського районного суду Волинської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | 1. Участь в організації діяльності суду, відповідно до визначених керівником апарату суду обов’язків та завдань;2. Реалізація державної політики з питань управління персоналом та забезпечує здійснення керівником апарату своїх повноважень з питань управління персоналом. веде кадрове діловодство суду, в тому числі особові справи суддів у порядку, визначеному Державною судовою адміністрацією України за погодженням з радою суддів України, здійснює організаційні заходи щодо проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби;3. Здійснення організаційний заходів щодо оцінювання державних службовців.4. Забезпечення ведення військового обліку та здійснення бронювання працівників суду. (відповідає за приймання, облік , реєстрацію, та зберігання документів, що містять службову інформацію з відміткою « Літера «М»), організовує роботу з питань мобілізаційної підготовки й мобілізації, здійснює контроль за здійсненням цих заходів;5. Здійснення контролю постійного оновлення інформації на власному офіційному веб-сайті суду у складі веб-порталу «Судова влада України»;6. Здійснення належного забезпечення ведення обліку суддів, державних службовців, працівників патронатної служби та інших працівників суду в інформаційно-аналітичній системі «Кадри-WEB».7. Ведення судової статистики, участь в аналізі судової статистики, вивчення та узагальнення судової практики, забезпечення підготовки аналітичних довідок, таблиць, інформації з питань судової статистики, забезпечення своєчасного та якісного складання звітів судової статистики в автоматизованій системі документообігу суду « КП Д-3», достовірність та своєчасність їх складання та оформлення;8. Організація та забезпечення ведення діловодства в суді, забезпечення підготовки й складання документів відповідно до інструкції з діловодства.9. Участь у здійсненні організаційних заходів щодо підготовки оперативних нарад, за дорученням керівника апарату проводить оперативні наради;10. Виконання доручення керівника апарату суду, голови суду, зборів суддів щодо організаційного забезпечення діяльності суду. |
| Умови оплати праці | 1. Посадовий оклад – 11 600,00 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 | Тимчасово вакантна посадастрок 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), досвідроботи 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 15.45 год. 09 липня 2021 року. |
| 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 тестуванняМісце та спосіб проведення розв’язання ситуаційних завданьМісце або спосіб проведення співбесіди Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу | «14» липня 2021 року, початок о 10 год. 00 хв.Проведення тестування за фізичної присутності кандидата, за адресою: 43000, Волинська область, м. Луцьк, вулиця Сенаторки Левчанівської, 1Проведення розв’язання ситуаційних завдань 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: 44200, Волинська область, cмт. Любешів, вулиця Незалежності, 86 |
| 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 315e-mail: inbox@vl.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | Вища освіта у галузі знань «Право», «Управління та адміністрування» та «Публічне управління та адміністрування» з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (або прирівняна до неї вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста). |
| 2 | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4 | Вільне володіння іноземною мовою | Не вимагається |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Управління персоналом | * делегування та управління результатами;
* управління мотивацією,
* наставництво та розвиток талантів;
* стимулювання командної роботи та співробітництва.
 |
| 2 | 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.
 |
| 3 | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності;
* вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;
* вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
 |
| 4 | Стресостійкість | * Уміння розуміти та управляти своїми емоціями;
* Здатність до самоконтролю;
* Здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;
* Оптимізм.
 |
| **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** | 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 звернення громадян»;
5. Закон України «Про доступ до публічної інформації»
6. Наказ Державної судової адміністрації України «Про затвердження Інструкції про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду» від 15.12.2011 №168;
7. Наказ Державної судової адміністрації України «Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України» від 20.08.2019  № 814;
8. «Положення про автоматизовану систему документообігу суду» затверджене рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 року №30.
 |