

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду заступника начальника
Територіального управління Державної судової адміністрації України в Херсонській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Спрямує, координує і контролює роботу сектору організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики, сектору по роботі з персоналом, головного спеціаліста з забезпечення договірної та позовної роботи, провідного спеціаліста по роботі із зверненнями та доступу до публічної інформації Територіального управління.2. Здійснює контроль за проведенням поточних, капітальних ремонтів та реконструкцією приміщень місцевих загальних судів Херсонської області.3. Вживає заходів щодо створення належних умов для здійснення суддівського самоврядування.4. Організовує роботу служби судових розпорядників у місцевих судах та контролює стан такої роботи.5. Організовує вивчення практики діяльності місцевих судів області, розроблення і внесення в установленому порядку пропозицій щодо її вдосконалення.6. Аналізує стан і тенденції в діяльності, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій в роботі управління та місцевих судів області.7. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення роботи управління. Подає пропозиції начальнику управління про призначення, звільнення з посад та переміщення керівників служб та інших працівників управління, заохочення та накладання стягнень.8. Забезпечує здійснення представництва у встановленому законодавством порядку інтересів Державної судової адміністрації України та Територіального управління в судах.9. Координує роботу в Територіальному управлінні щодо забезпечення своєчасного виконання та направлення документів, які перебувають на контролі.10. Забезпечує у взаємодії з органами суддівського самоврядування, судами, правоохоронними органами незалежність, недоторканість і безпеку суддів місцевих судів.11. Забезпечує висвітлення діяльності місцевих судів та Територіального управління

	в друкованих та електронних засобах масової інформації. 12. Вживає заходів щодо формування служби судової охорони на місцевому рівні.
Умови оплати праці	1. Посадовий оклад – 12790,00 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	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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.</p> <p>3. Заяву, в якій 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> <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 тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформацію для участі в конкурсі приймаємо до 18:00 год. 10 лютого 2020 року: - в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/</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 та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування		Початок проведення 13 лютого 2020 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування) (Звертаємо увагу, що вимога стосовно проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, передбачена законодавством лише для категорії «А» посад державної служби; кандидати на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» та «В» перевірку володіння іноземною мовою не проходять, а складають ТЕСТУВАННЯ НА ЗНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бойчук Віталіна Олегівна, 277-76-10, boychuk@court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань "Право", "Соціальні та поведінкові науки", "Управління та адміністрування", "Електроніка та телекомунікації".
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 не менше двох років, у тому числі в системі правосуддя
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Управління організацією роботи	організація і контроль роботи; вміння розв'язання конфліктів; мотивування.
2	Комунікація та взаємодія	вміння дослухатися до думки; вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати; вміння виступати перед аудиторією.
3	Особистісні компетенції	вміння працювати в стресових ситуаціях; ініціативність; комунікабельність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1	Знання законодавства	Знання: Конституції України Закону України "Про державну службу" Закону України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про Територіальне управління).	Знання: Законів України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про захист персональних даних", "Про публічні закупівлі".