|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом**   **керівника апарату**  **від 20 грудня 2017 року**  **№ 02-141-ос** |

**УМОВИ**  
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії В – секретаря судового засідання Житомирського окружного адміністративного суду( м.Житомир) Житомирської області 1 посада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді; здійснює оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду; перевіряє наявність і з’ясовує причини відсутності осіб, яких викликано до суду, і доповідає про це головуючому судді; здійснює перевірку осіб, які викликані в судове засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді; забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами відповідно до Інструкції про порядок фіксування судового процесу технічними засобами; веде журнал судового засідання, протокол судового засідання; виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді; здійснює оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні при розгляді справи; оформлює матеріали судових справ, перевіряє відповідність документів опису справи та здійснює передачу справ до відділу документального забезпечення суду |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 3352 грн.,  надбавка за ранг, надбавка за вислугу років відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 15 від 18 січня 2017 року |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Строкове призначення на період відпустки основного працівника для догляду за дитиною до трьох років |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 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 у 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. Копії 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 2017 рік.  Документи приймаються до 17 год 00 хв 5 січня 2018 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Житомирська область, м.Житомир, вул.Мала Бердичівська, 23; 16 січня 2018 року о 10.00.год. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Стралківська Катерина Петрівна,  (0412) 42-25-09, [inbox@adm.zt.court.gov.ua](mailto:inbox@adm.zt.court.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги\*\* | | |
| 1. | Освіта\*\*\* | вища освіта за спеціальністю «Правознавство» з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи\*\*\* | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільно |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Ефективність аналізу та висновків | здатність узагальнювати інформацію; |
| 2. | Командна робота | командна робота; |
| 3. | Комунікація та взаємодія | вміння слухати та сприймати думки; |
| 4. | Досягнення результатів | чітке бачення результату; |
| 5. | Стресостійкість | управління своїми емоціями; |
| Професійні знання\*\* | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; інші закони України; |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання: Кодексу адміністративного судочинства України та інші кодекси; рішень Конституційного суду України; актів Президента України; актів Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України; актів законодавства та нормативні документи, що регламентують діяльність судових органів; положення про Державну судову адміністрацію України; постанов Вищого адміністративного суду України; Положення про автоматизований документообіг в адміністративних судах; інших нормативно-правові актів |

\* Заповнення полів в цих  умовах є обов’язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття посад державних експертів директоратів та державних експертів генеральних департаментів.

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше п’яти вимог.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до[частини першої статті 19](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19/paran277#n277) та [частини другої статті 20](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19/paran292#n292)Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

\*\*\*\* Залежно від посадових обов’язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

*{Додаток 12 в редакції Постанов КМ*[*№ 648 від 18.08.2017*](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF/paran5#n5)*,*[*№ 815 від 25.10.2017*](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF/paran71#n71)*}*