

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника відділу судових розпорядників Донецького
окружного адміністративного суду
(1 посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- організування, планування та контроль роботи відділу;- забезпечення додержання встановлених правил особами, що перебувають у суді;- внесення пропозицій голові суду, керівникові апарату суду щодо поліпшення умов, удосконалення форм і методів роботи судових розпорядників;- розподілення обов'язків між судовими розпорядниками, здійснення контролю за виконанням ними вказівок, розпоряджень голови суду, керівника апарату та головуєчого по справі;- проведення інструктажу судових розпорядників перед початком судового засідання з роз'ясненням дій кожного з них, з урахуванням особливостей справи;- організація та проведення із судовими розпорядниками навчання по підвищенню професійного рівня судових розпорядників;- координування роботи відділу з правоохоронними органами, іншими структурними підрозділами та працівниками апарату суду;- визначення необхідної кількості судових розпорядників та відповідального судового розпорядника за забезпечення проведення судового засідання;- внесення пропозицій голові суду та керівникові апарату суду щодо кадрового менеджменту працівників відділу;- контроль стану трудової та виконавської дисципліни у відділі;- виконання інших доручень керівництва суду у межах своєї компетенції.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 6500,00грн.;2) надбавка до посадового окладу державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №15
Інформація про строковість чи безстроковість	безстроково

призначення на посаду		
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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», згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей, відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>5) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	12 вересня 2017 року з 10 год. по 17 год. Донецький окружний адміністративний суд, адреса: 84122, м.Слов'янськ, вул.Добровольського, 1	
Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мала Катерина Олександрівна тел.: (06262) 2-14-07 inbox@adm.dn.court.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	повна вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціаліста)
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільно
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	за спеціальністю «Правознавство» та/або «Правоохоронна діяльність»

2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Кодекс адміністративного судочинства України; 3) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 4) Закон України «Про державну службу»; 5) Закон України «Про запобігання корупції»;
3.	Професійні чи технічні знання	1) ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) знання ділового етикету та ділової української мови;
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, знання програм MS Office (Word, Excel)
6.	Особистісні якості	1) вміння працювати з великими масивами роботи; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 5) вміння працювати при багатозадачності; 6) вміння ефективною координації з іншими;

Умови оплати праці

Грошова винагорода - 67000 грн.
За надання державних послуг державною службою в порядку, визначеному Указом Президента України від 18.01.2017 року №15

Інформація про строківості чи безстроковості

безстроково