

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату
Орджонікідзевського районного
суду м. Харкова від 10.06.2021
року №3/84

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
консультанта Орджонікідзевського районного суду м. Харкова

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює систематизацію законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України, облік та зберігання актів законодавства та судової практики та здійснює ведення контрольних кодексів.</p> <p>Інформує працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судової практиці судових органів вищого рівня та здійснює роботу з підвищення кваліфікації працівників суду.</p> <p>Здійснює бібліотечно-інформаційну роботу в суді;</p> <p>Аналізує дані судової статистики, вивчає та узагальнює судову практику, готує аналітичні довідки, таблиці, інформації з питань судової статистики;</p> <p>Приймає участь у плануванні роботи суду.</p> <p>Здійснює аналітичну роботу з різних напрямів діяльності суду відповідно до внутрішнього розподілу обов'язків між консультантами суду;</p> <p>Розглядає та готує проекти відповідей на запити на публічну інформацію.</p> <p>Виконує інші доручення голови суду, його заступника, керівника апарату, його заступників.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 4440 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстрокова</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65- річного віку,</p>

	становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
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 додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>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 (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>Інформація приймається до 16.40 год. 18 червня 2021 року</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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	24 червня 2021 року о 09.00 год
Місце або спосіб проведення тестування	за адресою: 61007, м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 7, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди	за адресою: 61007, м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 7, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Немцева Яна Вікторівна тел. (0572) 93-50-23

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	email: inbox@og.hr.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища, за спеціальністю "Правознавство" з освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби чи патронатної служби не менше 5 років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди;
2.	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.
3.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України 20.08.2019 № 814 (із змінами); Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про звернення громадян»