

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
провідного спеціаліста відділу Інтернет-комунікацій управління інформаційної та комунікаційної діяльності (прес-центр)
посада державної служби категорії "В"

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Розміщує публічну інформацію про діяльність Суду на веб-сайті Суду та на сторінках Суду в соціальних мережах.2. Розміщує на веб-сайті Суду матеріали, підготовлені згідно з Інструкцією з діловодства у Суді, та публічну інформацію про діяльність Суду.3. Розміщує на веб-сайті Суду та на сторінках Суду в соцмережах фотоілюстрації та відеоматеріали;4. Контролює своєчасне поновлення інформації на веб-сайті Суду.5. Здійснює моніторинг розділів сайту, аналізує й узагальнює практику участі касаційних судів і структурних підрозділів апарату Суду в інформаційному наповненні сайту.6. За потреби здійснює коректуру та бере участь в художньому оформленні окремих розміщуваних матеріалів.7. Забезпечує модерування сторінок Суду в соціальних мережах.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 7 888 грн.2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».3. Надбавки, виплати, премії згідно зі статтями 50, 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">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 кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.

	<p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 16:45 «29» березня 2019 року За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції біля входу у приміщення)</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, о 10:00 «8» квітня 2019 року (електронне тестування)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Бондарчук Людмила Володимирівна, тел. (044) 253-98-31, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузях знань «Журналістика та інформація», «Соціально-політичні науки», «Гуманітарні науки», «Освіта», «Право», «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право»)
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	<p>1) Вміння ефективної координації з іншими;</p> <p>2) Вміння вирішувати комплексні завдання;</p> <p>3) Вміння працювати у команді;</p> <p>4) Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.</p>
2.	Необхідні особистісні якості	<p>1) Відповідальність;</p> <p>2) Системність і самостійність у роботі;</p> <p>3) Дисциплінованість;</p>

		4) Уважність до деталей; 5) Наполегливість; 6) Чесність; 7) Порядність; 8) Орієнтація на саморозвиток.
3.	Уміння працювати за комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами.
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) 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 структурний підрозділ)	1) законів України «Про захист персональних даних», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації».