

### УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу внутрішніх комунікацій управління комунікаційної діяльності  
посада державної служби категорії «В»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Участь у публічних заходах Суду. Виконання фотозйомки. Здійснення фото фіксації основних подій і заходів у Суді. Виконання фотозйомки у різноманітних форматах презентаційному, інформаційному, портретному, протокольному, дискусійному тощо.</li><li>2. Узгодження технічних параметрів фото залежно від потреб.</li><li>3. Здійснення обробки фотознімків на комп'ютері за допомогою спеціальних програм, що дозволяють прибрати дефекти.</li><li>4. За необхідності здійснення обробки фотографій відповідно до технічних особливостей веб-сайту Суду та офіційних сторінок у соціальних мережах.</li><li>5. Оперативне надсилання фотознімків для розміщення на веб-сайті Суду та офіційних сторінках Суду у соцмережах.</li><li>6. Ведення фотоархіву та бази даних опублікованих ілюстрацій.</li><li>7. Зберігання апаратури й оптики у належному робочому стані, нагляд за її технічним станом.</li><li>8. Надання пропозицій щодо комплектування необхідною сучасною технікою та програмним забезпеченням.</li><li>9. Сприяння інформаційному висвітленню діяльності Суду.</li><li>10. Виготовлення за необхідності фотоілюстрацій для друкованих та електронних видань.</li><li>12. Формування фотоархіву Суду.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 10 000 грн.</li><li>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».</li><li>3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно</li></ol>

	<p>з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, 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 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>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>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою.</p> <p>Документи приймаються до 18:00 «30» жовтня 2019 року.      За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції біля входу у приміщення)</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	вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, о 10:00 «4» листопада 2019 року (електронне тестування). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Щеголіхін Денис Миколайович, тел. (044) 594-54-49, e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a>

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) вміння працювати у команді; 4) вміння ефективної координації з іншими. навички управління
2.	Необхідні особистісні якості	1) наполегливість; 2) відповідальність; 3) системність і самостійність у роботі; 4) уважність до деталей; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) порядність; 7) чесність; 8) дисциплінованість
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, програмами: Adobe Photoshop, Illustrator, Lightroom, CorelDraw, знання сучасної фототехніки та досвід роботи фото дизайнером в середовищі програми Adobe Photoshop.
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	Знання: 1) законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про захист персональних даних», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами

державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	масової інформації», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації»
---	---