

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду

від 21 лютого 2018 року № 24-0/В**УМОВИ**

проведення конкурсу на посаду  
консультанта суду відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати  
управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ про банкрутство  
секретаріату Касаційного господарського суду  
посада державної служби категорії "В"

<b>ЗАГАЛЬНІ УМОВИ</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Вивчення, за дорученням судді, матеріалів судових справ, здійснення підбору законодавства та матеріалів судової практики, необхідних для розгляду конкретної судової справи.</li><li>2. Участь у підготовці судових справ до розгляду.</li><li>3. За дорученням судді підготовка проектів ухвал, постанов, запитів, листів, інших процесуальних документів, пов'язаних з розглядом конкретної справи.</li><li>4. Підготовка довідок, інформаційних листів, повідомлень, інших матеріалів, пов'язаних з розглядом справи, а також підготовку та оформлення статистичних даних.</li><li>5. Вивчення та за дорученням судді узагальнення практики розгляду справ і застосування законодавства</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 7500 грн.</li><li>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідного до постанови від 18.01.2017 № 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li></ol>

		<p>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> <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 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. «12» березня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, 01043, о 10:00 20 березня 2018 року
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. Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 536-05-84. e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a>
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузях знань "Право", "Міжнародні відносини" (за напрямом підготовки/спеціальністю "Міжнародне право")
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
<b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<p>1) вміння працювати з інформацією;</p> <p>2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;</p> <p>3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</p> <p>4) вміння вирішувати комплексні завдання</p>
2.	Командна робота та взаємодія	<p>1) вміння працювати в команді;</p> <p>2) вміння ефективної координації з іншими</p>

3.	Технічні вміння	1)упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2)вільне користування правовими базами, Єдиним державним реєстром судових рішень
4.	Особистісні компетенції	1)відповідальність; 2)системність і самостійність в роботі; 3)уважність до деталей; наполегливість; 4)креативність та ініціативність; 5)орієнтація на саморозвиток; 6)вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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)	Знання: 1)Господарського кодексу України, Господарського процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України; 2)законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", "Про доступ до судових рішень", "Про судовий збір"; 3)нормативно-правових актів, що регулюють питання організації роботи апарату суду