

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Верховного Суду  
від 21 червня 2018 року № 85 - ОД

**УМОВИ**

проведення конкурсу на посаду начальника відділу Інтернет-комунікацій  
управління інформаційної та комунікаційної діяльності (прес-центру)  
посада державної служби категорії «Б»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює керівництво роботою відділу, забезпечує ефективне та своєчасне виконання покладених на нього завдань.</li><li>2. Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу.</li><li>3. Планує, координує та контролює роботу працівників відділу з виконання покладених на них завдань.</li><li>4. Забезпечує підготовку та розміщення публічної інформації про діяльність Суду на веб-сайті та на офіційних сторінках Суду у соціальних мережах.</li><li>5. Забезпечує розміщення на веб-сайті Суду та на сторінках суду в соціальних мережах фотоілюстрацій та відеоматеріалів.</li><li>6. Забезпечує контроль за своєчасним поновленням інформації на веб-сайті Суду.</li><li>7. Забезпечує здійснення моніторингу розділів веб-сайту, аналіз й узагальнення практики участі Касаційних судів і структурних підрозділів апарату Суду в інформаційному наповненні сайту.</li><li>8. Здійснює аналіз ефективності веб-сайту та сторінок Суду в соціальних мережах.</li><li>9. Готує проекти рішень, що стосуються функціонування веб-сайта, розробляє проекти відомчих нормативних актів з відповідних питань.</li><li>10. Контролює дотримання працівниками відділу виконавської, та службової дисципліни.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 11 125 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, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу".</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість	Безстроково

призначення на посаду		
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> <li>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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>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).</li> </ol> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. «6» липня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		<p>вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 13 липня 2018 року</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>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a></p>
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче магістра в галузях знань: "Журналістика", "Соціальні та поведінкові науки" (за напрямом підготовки/спеціальністю: "Соціологія", "Політологія"), "Право", "Міжнародні відносини" (за напрямом підготовки/спеціальністю: "Міжнародне право")
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби 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
<b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) навички наставництва;</li> <li>2) навички управління;</li> <li>3) діалогове спілкування (письмове і усне);</li> <li>5) навички контролю;</li> <li>6) лідерські якості;</li> <li>7) навички розв'язання проблем;</li> <li>9) вміння вести перемовини;</li> <li>10) вміння працювати в команді.</li> </ul>
2.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) порядність;</li> <li>2) креативність;</li> <li>3) дисциплінованість;</li> <li>4) інноваційність;</li> <li>5) ініціативність;</li> <li>6) відповідальність.</li> </ul>
3.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet);</li> <li>2) вільне користування правовими базами.</li> </ul>

**ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ**

	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Конституції України;</li> <li>2) Закону України "Про державну службу";</li> <li>3) Закону України "Про запобігання корупції"</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства,	Знання:

що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	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 масової інформації», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» 2) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6
--	--