

Додаток 9
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом в. о. керівника апарату Верховного Суду
від 29 листопада 2018 року № 192-ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду
головного спеціаліста відділу вивчення судової практики
правового управління (ІІ) департаменту аналітичної та правової роботи
посада державної служби категорії «В»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Збирає та аналізує інформацію для вивчення та узагальнення судової практики.2. Здійснює підготовку правових позицій з актуальних проблем судочинства.3. Опрацьовує документи та матеріали для реалізації підготовлених узагальнень судової практики у господарських справах і проекти відповідних документів за результатами їх вивчення та узагальнення.4. За результатами проведених вивчень та узагальнень судової практики взаємодіє з працівниками секретаріату Касаційного господарського суду шляхом обміну інформацією щодо формування пропозицій та зауважень до проектів постанов Пленуму Верховного Суду.5. Бере участь у розробленні методичних рекомендацій і посібників, вивчає законодавство та судову практику іноземних держав.6. Складає проекти листів та запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ, вищих закладів освіти щодо визначення правових позицій, одержання інформації, необхідної для підготовки вивчення та узагальнення судової практики застосування норм законодавства у сфері господарського судочинства.7. Вносить пропозиції щодо планування та вдосконалення організації роботи відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 9 375 грн.2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідного до постанови від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;3. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 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>Документи приймаються до 16:45 14 грудня 2018 року За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції при вході у приміщення)</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 21 грудня 2018 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>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 207-58-44</p> <p>e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
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
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
Вимога	Компоненти вимоги	

1.	Необхідні ділові якості	1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) уміння працювати в команді; 4) уміння ефективної координації з іншими; 5) діалогове спілкування (усне і письмове); 6) вміння аргументовано доводити власну точку зору
2.	Необхідні особистісні якості	1) наполегливість; 2) відповідальність; 3) системність і самостійність у роботі; 4) уважність до деталей; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) дисциплінованість, порядність, чесність
3.	Уміння працювати з 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, Єдиним державним реєстром судових рішень

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) Господарського кодексу України, Господарського процесуального кодексу України; Цивільного кодексу України, Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 2) Положення про апарат Верховного Суду.