

Оголошення

про добір з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «В» в апараті Верховного Суду –
головного спеціаліста відділу міжнародно-правової взаємодії

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Бере участь в організаційному забезпеченні міжнародних конференцій, семінарів, форумів, круглих столів, фахових зустрічей, міжнародних переговорів, що проводяться за участю представників іноземних держав.2. Бере участь в організації прийому у Верховному Суді делегацій представників судових органів інших держав, міжнародних організацій, дипломатичних представництв із дотриманням норм дипломатичного протоколу.3. Здійснює моніторинг/переклад/аналіз процесів і подій, що відбуваються на міжнародному та європейському рівнях у судово-правовій сфері та готує аналітичні/довідкові матеріали (ПАРЕ, Венеційська комісія, Генеральний директорат з прав людини та верховенства права РЄ, Консультативна рада європейських суддів, Європейська комісія з питань ефективності правосуддя тощо).4. Здійснює моніторинг/переклад/аналіз подій, що відбуваються у верховних судах іноземних держав та за потреби їх судової практики.5. Здійснює моніторинг/переклад/аналіз подій, що відбуваються у міжнародних судових установах (Міжнародний Кримінальний суд), міжнародних асоціаціях (вищих адміністративних судів (IASAJ), суддів (IAJ), європейських суддів адміністративних судів (AEAJ), фундації виборчих систем (IFES) та міжнародних донорських організаціях в Україні.6. Бере участь у підготовці проектів договорів, угод, протоколів та інших міжнародних документів, що стосуються міжнародного співробітництва Суду.7. Готує необхідні аналітичні матеріали для зустрічей керівництва та суддів Суду з іноземними делегаціями.8. Бере участь у підготовці закордонних відряджень Голови Суду, голів касаційних судів у частині забезпечення аналітичними матеріалами (повноваження, статистика, судова практика тощо).9. Надає консультативну та аналітичну допомогу структурним підрозділам стосовно діяльності міжнародних організацій.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 14 963 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 та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи	Строково шляхом укладення контракту

безстроковість призначення на посаду	
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади; 2) резюме за встановленою формою; 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. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація для участі в доборі приймається в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата через Єдиний портал вакансій державної служби (https://www.career.gov.ua) до «21» лютого 2021 року.</p> <p>Додатково звертаємо увагу, що відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про державну службу» на державну службу не може вступити особа, яка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; 2) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; 3) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади; 4) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 5) має громадянство іншої держави; 6) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення; 7) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».
Місце, час та дата початку проведення співбесіди з кандидатами	<p>Уповноважена особа під час опрацювання інформації, отриманої від кандидатів, розглядає її з урахуванням професійних якостей та досягнень кандидатів і визначає осіб для проведення співбесіди, які інформуються про час та місце проведення такої співбесіди не пізніше ніж за один робочий день до початку її проведення. Учасникам добору 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 добору		Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Державна та англійська – вільно.
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;
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;
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України;

		<ul style="list-style-type: none"> 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)	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 2) англійської мови; 3) основ дипломатичного протоколу та етикету; 4) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6.