

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу забезпечення функціонування автоматизованої системи та електронного суду управління забезпечення
автоматизованого документообігу суду секретаріату Касаційного господарського суду

| ЗАГАЛЬНІ УМОВИ | |
|---|---|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none">1. Попереднє вивчення вхідної кореспонденції для визначення категорій спорів (спеціалізації).2. Вивчення інформації для внесення до Автоматизованої системи документообігу суду.3. Забезпечення та направлення на централізований автоматизований розподіл (повторний розподіл) судових справ між суддями.4. Формування протоколів автоматизованого розподілу справ між суддями та витягів з цих протоколів.5. Підготовка проектів відповідей на листи підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших суб'єктів з питань що належать до компетенції відділу.6. Формування звітів про документообіг.7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Суду з питань діловодства та електронного суду. |
| Умови оплати праці | <ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 16 211 грн.2. Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строково. У разі призначення на посаду особи, яка досягла 65-річного віку, - на один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <ol style="list-style-type: none">1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок).2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку, 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; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах. |

| | |
|---|--|
| | <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>4. Копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</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>Інформація для участі в конкурсі приймається в електронному вигляді через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (https://www.career.gov.ua) до 18 год. 00 хв. 11 листопада 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» |
| Додаткові (необов'язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів | 16 листопада 2021 року 9 год. 00 хв. |
| Місце або спосіб проведення тестування | вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> | <p>вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>вул. Олександра Копиленка, 6, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску</p> | |
| <p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p> | <p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 207-58-44 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 | Вільне володіння державною мовою (підтверджується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (витягом з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що видається Національною комісією зі стандартів державної мови) |
| ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Відповідальність | <p>1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотримання строків та встановлених процедур;</p> <p>2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>3) здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватись і виконувати</p> |
| 2. | Багатозадачність | <p>1) здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;</p> <p>2) уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;</p> |

| | | |
|--------------------------|----------------------|---|
| | | 3) здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); 4) уміння управляти результатом і бачити прогрес |
| 3. | Цифрова грамотність | 1) вміння використовувати комп'ютерні пристрої для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; 2) здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; 3) вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; 4) вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП) |
| ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: 1) Конституції України; 2) Господарського кодексу України; 3) Господарського процесуального кодексу України; 4) Закону України «Про державну службу»; 5) Закону України «Про запобігання корупції»; 6) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 7) Закону України «Про захист персональних даних»; 8) Закону України «Про інформацію»; 9) Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»; 10) Закону України «Про електронний цифровий підпис»; 11) Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30; 12) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6; 13) Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 31 січня 2020 року № 11-ОД |

Завідувач сектору добору
та нормативного забезпечення
управління персоналом
управління кадрової роботи
___ .11.2021

Денис ЩЕГОЛІХІН