

## Оголошення

про добір з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «В» в апараті Верховного Суду – секретар судового засідання відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати для розгляду справ щодо земельних відносин та права власності секретаріату Касаційного господарського суду

### ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>З дозволу судді здійснює ознайомлення з матеріалами справи.</li><li>За дорученням судді здійснює підготовку проєктів процесуальних документів, відповідей на заяви, звернення чи скарги, супровідні листи.</li><li>Перевіряє наявність усіх необхідних документів у справах, переданих для здійснення поштової відправки, в тому числі необхідної кількості копій процесуальних документів; у разі відсутності певних документів чи їх копій вживає заходи з відновлення або виготовлення відповідних документів (копій).</li><li>Здійснює необхідну технічну роботу щодо оформлення поштової відправки процесуальних документів, матеріалів справи та кореспонденції.</li></ol> <p><b>Під час судового засідання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Перевіряє, хто з учасників справи з'явився в судове засідання, і доповідає про це головуючому судді.</li><li>Забезпечує контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами і контроль за проведенням судового засідання в режимі відеоконференції.</li><li>Забезпечує ведення протоколу судового засідання та складає протоколи вчинення окремих процесуальних дій.</li><li>Забезпечує оформлення матеріалів судової справи.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>Посадовий оклад – 11 427 грн.</li><li>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>Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково шляхом укладення контракту.
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:

	<p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;</p> <p>2) резюме за встановленою формою;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> 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>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <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 (<a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a>) до 16:45 «2» жовтня 2020 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"> <li>1) досягла шістдесятип'ятирічного віку;</li> <li>2) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;</li> <li>3) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;</li> <li>4) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;</li> <li>5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;</li> <li>6) має громадянство іншої держави;</li> <li>7) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення;</li> <li>8) підпадає під заборону, встановлену <a href="#">Законом України</a> «Про очищення влади».</li> </ol>
Місце, час та дата початку проведення співбесіди з кандидатами	Інформацію буде доведено не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення співбесіди. Учасникам добору при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення добору		Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Зайчук Олена Олександрівна, тел. (044) 207-58-44. 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.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) діалогове спілкування (письмове і усне); 3) вміння працювати у команді; 4) здатність концентруватись на деталях; 5) стресостійкість; 6) оперативність.
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 за комп'ютером	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами, Єдиним державним реєстром судових рішень.
<b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України;

		<p>2) Закону України «Про державну службу»;</p> <p>3) Закону України «Про запобігання корупції».</p>
2.	<p>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Знання:</p> <p>1) Господарського кодексу України, Господарського процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України;</p> <p>2) законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про захист персональних даних», «Про доступ до судових рішень», «Про судовий збір»;</p> <p>3) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6.</p>