

Оголошення

про добір з призначення на вакантну посаду державної служби категорії «В» в апараті Верховного Суду – головного спеціаліста відділу забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо виборчого процесу та референдуму, а також захисту політичних прав громадян секретаріату Касаційного адміністративного суду

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення організації та своєчасного і якісного виконання дорученої роботи.2. Відповідає за ведення обліково-статистичної роботи у судовій палаті, готує інформацію про стан розгляду справ суддями судової палати.3. Перевіряє повноту наповнення помічниками суддів електронної бази даних судових рішень, ухвалених суддями судової палати.4. Приймає участь у складанні планів роботи судової палати та управління.5. Перевіряє правильність формування судових справ, підготовлених секретарями судових засідань для направлення їх за належністю.6. Організовує реалізацію нормативно-правових актів, державних програм, що стосуються компетенції відповідної судової палати та управління.7. Забезпечує ведення діловодства управління та судової палати.8. Формує матеріали номенклатури справ управління та передає наряди до архіву суду.9. Здійснює редагування та коректуру проектів судових рішень суддів судової палати, звернень і листів до вищих посадових осіб держави та інших документів, підготовлених працівниками управління й суддями судової палати, з метою усунення орфографічних, граматичних і пунктуаційних помилок, а також виправлення недоліків значеннєвого та стилістичного характеру.10. Надає консультації працівникам управління з питань граматики та стилістики з української мови.11. Постійно працює над удосконаленням організації своєї роботи й підвищенням професійної кваліфікації.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 14 313 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 безстроковість призначення на посаду	Строково шляхом укладення контракту.
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. <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 (https://www.career.gov.ua) у триденний строк з дня його оголошення.</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) досягла шістдесятип'ятирічного віку; 2) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; 3) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; 4) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади; 5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 6) має громадянство іншої держави; 7) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення;

		8) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».
Місце, час та дата початку проведення співбесіди з кандидатами		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.
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, Руденко Анастасія Миколаївна, тел. (044) 501-95-29. e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань «Право» за спеціальністю «Право» та/або у галузі знань «Міжнародні відносини» за спеціальністю «Міжнародне право», «Гуманітарні науки», «Освіта» за спеціальністю «Філологія», «Українська мова».
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільно.
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) вміння розподіляти роботу; 2) визначати пріоритети; 3) стресостійкість; 4) оперативність; 5) уміння працювати в команді; 6) аналітичні здібності.
2.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) готовність допомогти; 3) тактовність; 4) дисциплінованість; 5) ініціативність;

		6) порядність.
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.
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)	Знання: 1) Кодексу адміністративного судочинства України; 2) Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про судовий збір»; 3) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6, Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 31 січня 2020 року № 11.