

ВИЖНИЦЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

15.10.20

м. Вижниця

№ 49-к

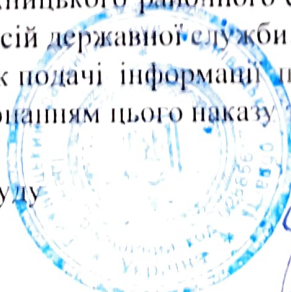
Про добір з призначення на вакантну посаду державної служби апарату Вижницького районного суду Чернівецької області на період дії карантину та до дня визначення переможця конкурсу»

Керуючись ст. 155 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", відповідно до абзацу 5 пункту 8 розділу II Прикінцевих положень закону України «Про внесення змін до Закону України «Про державний бюджет на 2020 рік» від 13.04.2020 року №553-ІХ, Порядку призначення на посади державної служби на період карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-COV-2, затвердженого постановою КМУ від 22.04.2020 року №290,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити добір з призначення особи на зайняття вакантної посади державної служби апарату суду категорії «В» консультант суду, на період дії карантину та до дня визначення переможця конкурсу.
2. Затвердити оголошення про добір на зайняття вказаної вище вакантної посади державної служби категорії «В», згідно з Додатком 1 до наказу.
3. Уповноважити конкурсну комісію суду на проведення співбесіди з особами, які з урахуванням професійних якостей та досягнення, будуть визначені після розгляду поданої ними інформації.
4. Провести співбесіду з визначеними особами 22 жовтня 2020 року, за адресою вул. Українська, 13 м. Вижниця.
5. Відповідно до пунктів 14-15 Порядку розмістити наказ про добір з призначення на вакантну посаду державної служби апарату суду на період дії карантину та до дня визначення переможців конкурсу, та умови його проведення на Єдиному порталі вакансій державної служби через особистий кабінет, не пізніше 15 жовтня 2020 року.
6. Старшому секретарю суду - Козачук Мар'яні Миколаївні наказ про оголошення конкурсу та умови його проведення розмістити через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС.
7. Головному спеціалісту з інформаційних технологій - Шернику Володимирі Дмитровичу оприлюднити оголошення про проведення добору з призначення вакантної посади державної служби апарату суду на період дії карантину та до дня визначення переможця конкурсу на офіційному веб-сайті Вижницького районного суду Чернівецької області, після її оприлюднення на Єдиному порталі вакансій державної служби.
8. Встановити строк подачі інформації до 20 жовтня 2020 року.
9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату суду

В.Т. Горюк
Виžницький районний суд
Чернівецької області
*2401*2495589*1*1*

Оголошення про добір на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - консультанта Вижницького районного суду Чернівецької області

Додаток №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вижницького районного суду № 49-к

Від 15.10.2020 року

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - консультанта Вижницького районного суду Чернівецької області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Здійснює систематизацію законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України, облік і зберігання актів законодавства та судової практики.
2. Інформує працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня.
3. Проводить узагальнення роботи суду із звернення судових рішень до виконання.
4. Забезпечує приймання та відправлення електронної пошти.
5. Здійснює облік звернення громадян та юридичних осіб, проводить аналіз роботи суду з розгляду звернень.
6. Забезпечує реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції суду в автоматизованій системі документообігу суду.
7. Веде наряди канцелярії суду згідно з номенклатурою справ суду.
8. Бере участь у плануванні роботи суду, за дорученням голови суду або керівника апарату здійснює контроль за виконанням окремих розділів плану роботи суду.
9. Вивчає питання організаційного забезпечення діяльності суду та готує пропозиції щодо його поліпшення.
10. Розпаковує конверти (пакети), які надійшли до суду та перевіряє наявність укладеного.
11. Здійснює передачу документів суддям та працівникам апарату суду, відповідно до резолюції голови суду чи керівника апарату суду.
12. Здійснює контроль за веденням розносної книги для місцевої кореспонденції суду.
13. Здійснює щоденно (протягом робочого дня) прийом громадян, представників підприємств, установ, організацій та надає їм консультації та роз'яснення з питань роботи суду.
14. Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.
15. Виконує інші обов'язки, які не перелічені в інструкції, але витікають зі змісту нормативних актів, наказів та вказівок, які входять до компетенції консультанта суду.

Умови оплати праці Посадовий оклад – 4250 грн.

Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017р.№15, зі змінами;

Надбавки та доплати відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-COV-2 та до дня визначення переможця конкурсу

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання: Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій служби:

1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1;

2) резюме за формою згідно з додатком 2;

3) заяву, в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони, визначені ч. 4 ст.1 ЗУ

КОПІЯ

Про очищення влади та надає згоду на проведення перевірки та на здійснення відомостей стосовно неї відповідно до Закону.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у добірному призначенні на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей (результатів) (характеристики).

Інформація подається у строк по 20 жовтня 2020 року включно.

Додаткові (необов'язкові) документи заявляючого забезпечення розумним приєднуванням та формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Головний спеціаліст по роботі з персоналом Вишницького районного суду.

Мірчева Олеся Іванівна

Тел.(03730) 2-17-97

Email: inbox@vg.cv.court.gov.ua

Кваліфікаційні Вимоги

Освіта Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі «Правознавство»

Досвід роботи Без вимог до досвіду роботи

Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою

Володіння іноземною мовою не потребує

Вимоги до компетентності

Вимога Компетентні вимоги

Якісне виконання поставлених завдань вміння працювати з інформацією.

Вміння вирішувати комплексні завдання;

Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.

Командна робота та взаємодія вміння працювати в команді;

Особистісні компетенції відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток, орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання

Вимога Компетентні вимоги

Знання законодавства Конституція України,

Закон України «Про державну службу»;

Закон України «Про запобігання корупції»;

Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;

Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції Закону України «Про захист персональних даних»;

Закон України «Про інформацію»;

Цивільний процесуальний кодекс України;

Кримінальний процесуальний кодекс України;

Кодекс адміністративного судочинства України;

Кодекс України про адміністративні правопорушення, Положення про автоматизовану систему документообігу суду;

Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах, Інструкція про порядок передавання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передавання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та адміністративної документації суду, Правила етичної поведінки державних службовців

Постанови Кабінету Міністрів України, нормативні документи, що регламентують діяльність судових органів, постанови, накази, інструкції та рекомендації ДСА України та відповідного територіального управління ДСА України