

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

Луганського апеляційного суду

від 16.11.2018 р. № 1-од/а

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -

секретаря судового засідання

Луганського апеляційного суду

Луганська область

2 посади

| Загальні умови | |
|---|---|
| Посадові обов'язки | <p>Здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді; оформлює заявки до органів внутрішніх справ, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб, готує копії відповідних судових рішень.</p> <p>Перевіряє наявність і з'ясовує причини відсутності осіб, яких викликано до суду, і доповідає про це головному судді.</p> <p>Здійснює перевірку осіб, які викликані в судові засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді.</p> <p>Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами.</p> <p>Веде журнал судового засідання, протокол судового засідання. За дорученням судді - головного по справі, разом з помічником судді готує відповідні запити, листи, клопотання та іншу документацію в період судового засідання.</p> <p>За дорученням судді здійснює заходи щодо надання підсудним або засудженим підписки про невиїзд.</p> <p>Оформлює матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду.</p> <p>Після кожного судового засідання надає інформацію про результати розгляду справи для внесення відповідних записів в обліково-статистичну картку та ведення відповідного обліку справ, призначених до розгляду.</p> <p>Виконує інші доручення судді, керівника апарату суду, помічника судді, що стосуються організації розгляду судових справ.</p> |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 4 400,00 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість | Безстроково |

| | |
|--|--|
| призначення на посаду | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <p>1) Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) Письмова заява, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>Особа, яка має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах Луганського апеляційного суду та Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи подаються до 05 грудня 2018 року.</p> |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | бульвар Дружби Народів, 16, м. Северодонецьк, Луганська область, о 10-00 год., 20 грудня 2018 року. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | <p>Подрябінкін Ярослав Геннадійович</p> <p>тел. (06452) 4-22-13</p> <p>inbox @lga.court.gov.ua</p> |

| Кваліфікаційні вимоги | | |
|-----------------------|---------------------|---|
| 1 | Освіта | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» |
| 2 | Досвід роботи | без вимог до досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною | вільне володіння державною мовою |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| | МОВОЮ | |
| Професійна компетентність | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп'ютером | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Offis (Word, Excel, Outiook)), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| 2. | Ділові якості | Аналітичні здібності, вміння розподіляти роботу, вміння активно слухати, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, вміння уступати, адаптивність, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння ефективно використовувати ресурси, вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотній зв'язок виконання плану змін та покращень, здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 3. | Особистісні якості | Інноваційність, креативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, чуйність, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, рішучість, автономність, неупередженість, гнучкість, відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, орієнтація на саморозвиток, орієнтація на обслуговування. |
| Професійні знання | | |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України; Закон України «Про державно службу»; Закон України «Про запобігання корупції» |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення структурний підрозділ) | Цивільний процесуальний, Кримінальний процесуальний та інші кодекси України, Закони України "Про судоустрій і статус суддів України", рішення Конституційного Суду України, акти Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, документи Верховного Суду, акти законодавства та нормативні документи, що регламентують діяльність судових органів, рішення органів суддівського самоврядування, постанови колегії, накази, інструкції та рекомендації Державної судової адміністрації України, інші нормативно-правові акти. |