|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом в. о. керівника апарату Ужгородського міськрайонного суду Закарпатської області від «28» лютого 2019 року № 36/01-06, (додаток № 2) |
| **УМОВИ** |
| **проведення конкурсу****на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» - спеціаліста (з судової статистики)****Ужгородського міськрайонного суду Закарпатської області****(1 вакансія)** |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | * Забезпечує достовірність, об’єктивність, цілісність статистичної інформації про роботу суду;
* Заповнює обліково-статистичні карточки на засуджених осіб;
* Забезпечує своєчасне подання усіх форм звітності до ТУ ДСА України в Закарпатській області та органів статистики;
* Організовує та здійснює підготовку статистичних довідок, таблиць, інформацій для використання в діяльності суду на зборах судів та зборах працівників апарату суду;
* Кожен звітній період проводить аналіз даних судової статистики;
* Проводить аналіз стану діловодства та судової статистики в суді за підсумками кожного звітного періоду, здійснює розробку пропозицій з підвищення рівня цієї роботи;
* Координує роботу з питань ведення судової статистики з органами судової влади, ТУ ДСА України в Закарпатській області, управлінням статистики, органами внутрішніх справ, прокуратури та іншими органами;
* Веде справи із статистичними звітами та справи з питань обліково-статистичної роботи (згідно з номенклатурою справ суду);
* Бере участь у плануванні роботи суду;
* Відповідно до своїх функціональних обов’язків вносить до бази даних автоматизованої системи документообігу суду відповідну інформацію;
* Виконує іншу роботу за дорученням керівника апарату суду або його заступника;
 |
| **Умови оплати праці** | посадовий оклад – 3524 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Строкове призначення(заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби на період відпустки для догляду за дитиною) |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі,** **та строк їх подання** | 1) копію паспорта громадянина України;2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмову 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копію (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);6) заповнену особову картку встановленого зразка;7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування подається у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції.У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 вищенаведеного переліку, пишуться власноручно.**Строк подання документів:**18 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби (Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби). |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** | 21 березня 2019 року, о 09:0088017, м. Ужгород, вул. Загорська, буд. № 53 |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу**  | ПОПОВИЧ Анна Федорівна;тел.№ (0312)644188е/а: hrm@ug.zk.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | **Освіта**  | наявність вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» |
| 2 | **Досвід роботи**  | не потребує |
| 3 | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою  |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (базовий рівень користувача ПК, знання роботи з MS Office, загальне розуміння принципу роботи в єдиних інформаційно-телекомунікаційних системах) |
| 2 | Ділові якості | * здатність концентруватись на деталях;
* обчислювальне мислення;
 |
| 3 | Особистісні якості | * відповідальність;
* автономність;
 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | **Знання законодавства** | - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон 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)** | - Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Законодавство та нормативно-правові акти, що регламентують діяльність судових органів;- Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах; - Положення про автоматизовану систему документообігу суду; |