|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Додаток №3  до наказу в. о. керівника апарату Ужгородського міськрайонного суду Закарпатської області  від «21» травня 2018 року  № 31/01-06 | | |
| **УМОВИ** | | | | | | | |
| **проведення конкурсу**  **на заміщення вакантної посади державного службовця категорії «В» -**  **секретаря суду**  **Ужгородського міськрайонного суду Закарпатської області**  **(1 вакансія)** | | | | | | | |
| **Загальні умови** | | | | | | | |
| **Посадові обов’язки** | | | | 1. Реєстрація вхідної загальної кореспонденції; 2. Реєстрація клопотань слідчого чи прокурора; 3. Ведення номенклатурних справ суду; 4. Ведення архіву Ужгородського районного суду; 5. Здійснює підготовку проваджень із скаргами для надіслання до судів вищих інстанцій. 6. Проводить перевірку відповідності документів у судових справах опису справи. 7. Надає пропозиції щодо складання номенклатури справ суду. 8. Здійснює підготовку та передачу до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено, а також іншу документацію канцелярії суду за минулі роки. 9. Відповідно до своїх функціональних обов’язків вносить до бази даних автоматизованої системи документообігу суду відповідну інформацію; 10. Виконує іншу роботу за дорученням керівника апарату суду, його заступника та старшого секретаря суду. | | | |
| **Умови оплати праці** | | | | посадовий оклад – 2643 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** | | | | безстрокове призначення на посаду | | | |
| **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:**  22 календарні дні 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). | | | |
| **Дата, час і місце проведення конкурсу** | | | | 18 червня 2018 року, о 09:00  88017, 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** | | | | БІБЕН Оксана Іванівна;  тел.№ (0312)644188  е/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 | | |
| **Професійна компетентність** | | | | | | | |
| 1 | | **Якісне виконання поставлених завдань** | | | вміння працювати з інформацією | | |
| 2 | | **Особистісні компетенції** | | | орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях | | |
| 3 | | **Технічні вміння** | | | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку | | |
| **Професійні знання** | | | | | | | |
| 1 | | **Знання законодавства** | | | Знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - 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)** | | | Закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Інструкцію з діловодства в місцевих загальних судах а також акти Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, законодавство та нормативні документи, що регламентують діяльність судових органів та державної служби. | | |
|  | | | | | | | |
| **В. о. керівника апарату**  **Ужгородського міськрайонного суду**  **Закарпатської області** | | | | | | | **Е.С. Сочка** |