

Додаток 1 до
Наказу керівника апарату
Баглійського районного суду
м. Дніпродзержинська
Дніпропетровської області № 12
від 31.03.2017 року

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття тимчасової вакантної посади державного службовця категорії «В» -
спеціаліста Баглійського районного суду
м. Дніпродзержинська Дніпропетровської області

Посадові обов'язки:	<ol style="list-style-type: none">1. Проводить узагальнення роботи суду із зверненням судових рішень до виконання.2. Веде аналітичну роботу з різних напрямів діяльності суду відповідно до внутрішнього розподілу обов'язків між спеціалістами районного суду.3. Кожен звітний період проводить аналіз даних судової статистики з визначенням тенденцій динаміки основних показників судочинства.4. Здійснює контроль за веденням обліку звернень громадян та юридичних осіб, проводить аналіз роботи суду з розгляду звернень.5. За дорученням голови суду чи керівника апарату суду розглядає звернення та готує проекти відповідей на них.6. Здійснює контроль за виконанням окремих ухвал, готує інформацію голові суду та керівникові апарату про стан цієї роботи, відповідні узагальнення та пропозиції щодо покращання роботи.7. Інформує працівників суду про зміни у чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня.8. Контролює ведення діловодства в суді.9. Координує роботу архіву суду, надає методичну та практичну допомогу архіваріусу.10. Здійснює контроль за веденням обліку та зберіганням судових справ, веденням судової статистики, своєчасним та якісним складанням статистичних звітів, координує роботу старшого секретаря суду.
Умови оплати праці:	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад - 2000 грн.,2) надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби),3) надбавка за ранг державного службовця.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	На період відпустки по догляду за дитиною

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3) письмова заява, в якій повідомляє, що до нього (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 нього (неї) відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка форми № П-2ДС (затверджена Наказом Національного агентства України з питань державної служби 05.08.2016 №156); 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік . Документи приймаються до 17.00 год. 18 квітня 2017 року, каб. 5</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу:</p>	<p>20 квітня 2017 року початок о 10-00 годині Дніпропетровська область, м. Кам'янське, пр. Конституції, 64</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:</p>	<p>Косар Євгенія Сергіївна (0569)-53-93-48 inbox@bg.dp.court.gov.ua.</p>

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

<p>1. Освіта</p>	<p>Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра</p>
<p>2. Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>3. Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>

Спеціальні вимоги

<p>1. Освіта</p>	<p>Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Правознавство»</p>
<p>2. Знання законодавства</p>	<p>1) Конституція України, 2) Закон України «Про державну службу», 3) Закон України «Про запобігання корупції», 4) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»</p>
<p>3. Професійні чи технічні знання</p>	<p>Користуватися Цивільно-процесуальним кодексом України, Кримінально- процесуальним та іншими кодексами України, нормативно-правовими актами, Законами України</p>

4. Спеціальний досвід роботи	Бажано але не обов'язково
5. Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК
6. Особисті якості	<ol style="list-style-type: none">1) відповідальність;2) системність і самостійність в роботі;3) уважність до деталей;4) наполегливість;5) креативність та ініціативність;6) орієнтація на саморозвиток;7) орієнтація на обслуговування;8) вміння працювати в стресових ситуаціях.