

Додаток 1
до наказу керівника апарату
Господарського суду
Чернігівської області
№ 8-од від 30.01.2018

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття тимчасово вакантних посад державної
служби категорії «В» секретарів судового засідання
Господарського суду Чернігівської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Відповідно до посадової інструкції: <ul style="list-style-type: none">- здійснення перевірки наявності і з'ясування причини відсутності осіб, яких викликано до суду;- забезпечення фіксування судового засідання технічними засобами;- ведення журналу судового засідання, протоколу судового засідання;- виготовлення копій судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді;- здійснення заходів щодо вручення копій судового рішення учасникам судового провадження відповідно до вимог діючого процесуального законодавства України;- здійснення оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які є учасниками провадження й фактично не були присутніми в судовому засіданні;- оформлення матеріалів судових справ і здійснення передачі справ до канцелярії суду;- виконує інші доручення судді, керівництва, що стосуються виконання службових обов'язків
Умови оплати праці	8 група оплати праці - посадовий оклад 4400 грн. <ul style="list-style-type: none">- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від № 15 від 18.01.2017 «Питання оплати праці працівників державних органів»;

	- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строковий трудовий договір - на час відсутності основного працівника (знаходження у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта громадянина України; -письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; - письмова заява, в якій повідомляє про те, щодо 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; - копія (копії) документа (документів) про освіту; - заповнена особова картка встановленого зразка П-2 ДС; - оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; - декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника на офіційному сайті НАЗК). <p>Строк подання документів для участі у конкурсі становить 28 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.</p> <p>Останній день прийому документів – 27 лютого 2018 року до 17 год. 00 хв.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 березня 2018 року о 10 годині 00 хвилин, Господарський суд Чернігівської області (м. Чернігів, проспект Миру, 20, 4 поверх)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Меженна Олена Володимирівна, 0462678853, kadry@cn.arbitr.gov.ua
---	--

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	вища, ступінь молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння ефективно використовувати ресурси; організованість.
2	Комунікація та взаємодія	Вміння ефективно слухати та сприймати думки; вміння ефективної координації з іншими, чітко висловлюватися (усно та письмово).
3	Досягнення результатів	Чітке бачення результату; запобігання та ефективне подолання перешкод.
4	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5	Особистісні якості	Відповідальність; аналітичні здібності; дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) 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 1) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 2) Господарський процесуальний кодекс України, 3) Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30 (з наступними змінами), 4) Інструкція з діловодства в господарських судах України затверджена наказом ДСА України № 28 від 20.02.2013 року (зі змінами), 5) Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання) , затверджена наказом ДСА України № 108 від 20.09.2012 року (зі змінами). 6) Нормативно-правові акти та пов'язані з ними документи, що регламентують діяльність суду, накази, інструкції та рекомендації Державної судової адміністрації України, та які мають відношення до виконання службових обов'язків