

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державного службовця (категорії «В») головного спеціаліста Теофіпольського районного суду Хмельницької області (Хмельницька обл., смт Теофіполь, вул. Небесної Сотні, 44)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснення вивчення, аналізу та узагальнення судової практики, розгляду справ судом, їх перегляду в апеляційному та касаційному порядку;здійснення вивчення аналітичних оглядів судової практики з розгляду судом справ за окремими категоріями спорів відповідно до плану роботи суду.2. Забезпечення контролю за наданням інформації що міститься у архіві суду за запитами фізичних та юридичних осіб.3. Організація підготовки і передання справ до архіву суду4. Складання та оформлення описів справ у суді5. Складання та оформлення річних розділів зведених описів справ суду та закінчених описів справ в цілому6. Організація обліку справ (документів) архіву суду7. Видача справ з архіву суду8. Організація списання справ термін зберігання яких закінчився9. Виконання інших функціональних обов'язків відповідно до посадової інструкції10. Участь у підготовці пропозицій щодо впорядкування номенклатури суду;
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) Посадовий оклад 3200 грн;2) Надбавка за вислугу років;3) Надбавка за ранг державного службовця;4) Премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">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 особа 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.4. Копії (копії) документів (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою

		Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах Теофіпольського районного суду смт Теофіполь, Національного агентства з питань державної служби.
Дата, час і місце проведення конкурсу		7 червня 2017 року об 11 ⁰⁰ Теофіпольський районний суд Хмельницька області смт Теофіполь вул. Небесної Сотні, 44
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Попович Людмила Василівна Казмірчук Вікторія Володимирівна тел. (03844) 3 09 78; inbox@tfp.km.court.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні вимоги**		
1	Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою (<i>посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</i>)
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	Вища освіта за напрямом підготовки «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» або іншими спеціальностями відповідно до професійного спрямування.
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про судоустрій та статус суддів», Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, апеляційному суді Автономної республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних та кримінальних справ.
3.	Професійні чи технічні знання	Достатній рівень користування персональним комп'ютером, відповідне програмне забезпечення, необхідне для якісного виконання покладених завдань
4.	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вільне володіння ПК (Excel, Word)
6	Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, ініціативність, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня, вміння працювати в стресових ситуаціях, опрацьовувати інформацію, вирішувати комплексні завдання, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись