

Додаток до наказу
В. о. Керівника апарату
Одеського апеляційного
господарського суду
від 08.11.2016 № 195-к

Одеський апеляційний господарський суд
м. Одеса, проспект Шевченка,29

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» начальника
господарського відділу Одеського апеляційного господарського суду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	забезпечення безперебійного функціонування електроенергетичної системи, ліфтів, систем вентиляції, опалення та кондиціонування, систем сигналізації та оповіщення, засобів зв'язку, контроль за дотриманням правил їх експлуатації, забезпечення раціонального споживання ресурсів та комунальних послуг; забезпечення меблями, засобами оргтехніки, освітлювальним, канцелярським приладдям, контроль за дотриманням правил пожежної безпеки, правил і норм з охорони праці та техніки безпеки, забезпечення належного збереження та використання матеріальних цінностей, ведення їх обліку, інші функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4308,00 грн., надбавки та доплати до посадового окладу відповідно до законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	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 документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на

	виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.	
	Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. Останній день прийому документів – 25.11.2016 року до 16:45.	
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 грудня 2016 року о 15:00, м. Одеса, проспект Шевченка,29	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Толокнова Олена Петрівна т. (0482)301-409 orgkadr@oda.arbitr.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
I	Загальні вимоги	
1	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	магістр
2	Стаж роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II	Спеціальні вимоги	
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 5) Закон України «Про охорону праці»; 6) Закон України «Про відходи»; 7) Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України 02.09.2014 № 879; 8) Порядок списання об'єктів державної власності, затверджений Постановою Кабінету міністрів України від 08.11.2007 № 1314; 9) Правила пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417; 10) Порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 №1045.
2	Професійні знання	відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів
3	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію;

		3) досягнення кінцевих результатів.
4	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) забезпечення співвідношення ціни і якості; 3) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 4) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 5) вміння працювати з великими масивами інформації; 6) вміння працювати при багатозадачності; 7) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
5	Комунікації та взаємодії	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість.
6	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
7	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль работ обслуговуванням газової котельної, трансформаторних підстанцій, системи опалення, дизель-генератора, ліфтового господарства; 2) управління проектами по раціональному споживанню енергоресурсами; 4) вміння працювати в команді та керувати командою по господарському забезпеченню діяльності суду; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих.
8	Особисті компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.