Додаток

до наказу керівника апарату

Одеського апеляційного

господарського суду

01.06.2017 № 143-к

Одеський апеляційний господарський суд

м. Одеса, проспект Шевченка,29

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби

начальника відділу організаційного забезпечення роботи суду та розгляду звернень

Одеського апеляційного господарського суду

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | здійснення безпосереднього керівництва роботою відділу, спрямування його діяльності, розподілення завдань та обов'язків між працівниками відділу, організація і забезпечення виконання працівниками відділу покладених на них завдань та обов'язків, контроль їх роботи, здійснення підготовки проектів планів роботи суду, планів проведення окремих заходів; підготовка проектів доповідей, звітів з питань роботи суду для розгляду на зборах та нарадах; організує проведення робочих нарад керівництвом суду; здійснення аналізу та узагальнення проблемних питань організаційного забезпечення діяльності суду, виконання за дорученням керівництва суду завдання з вивчення матеріалів судових справ щодо їх розгляду та руху; підготовка проектів відповідей на скарги, пов'язані зі здійсненням судочинства, підготовка проектів відповідей на звернення (запити, заяви, скарги) громадян і організацій у відповідності до вимог норм Господарського процесуального кодексу України, Законів України "Про інформацію", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", здійснення аналізу скарг на дії працівників апарату суду, підготовка пропозиції щодо усунення причин їх виникнення, підготовка матеріалів за запитами Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя; здійснення організаційних заходів щодо проведення науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів, форумів, міжнародних зустрічей, організація роботи з розвитку інформаційних зв'язків між судом та громадськими організаціями, засобами масової інформації, правоохоронними органами, державними установами, органами місцевої влади та самоврядування, навчальними закладами та іншими організаціями, узагальнення повідомлень засобів масової інформації з питань здійснення правосуддя, підготовка пропозиції щодо публікації інформації про діяльність суду, вивчення та узагальнення питань, які порушуються громадянами в їх зверненнях відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян" виконання інших функціональних обов'язків відповідно до посадової інструкції |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 6500 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. Копія документа (документів) про освіту.5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.6. Заповнена особова картка встановленого зразка.7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.Останній день прийому документів – 16 червня 2017 року до 16:45 |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 21 червня 2017 року об 11:00, 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. (048)301-409orgkadr@oda.arbitr.gov.ua |
| Вимоги до професійної компетентності |
| Загальні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня магістр |
| 2 | Досвід 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 державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта ступеня магістр за спеціальністю «Правознавство» або іншими спеціальностями відповідно до професійного спрямування |
| 2 | 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) Господарський процесуальний кодекс України;6) Закон України «Про інформацію»; 7) Закон України «Про звернення громадян»;8) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;9) Закон України «Про доступ до судових рішень» |
| 3 | Професійні чи технічні знання | відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів; вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» у судовій системі не менше двох років |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою ЛІГА:ЗАКОН |
| 6 | Особистісні якості | 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) вміння працювати в стресових ситуаціях. |