

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
секретаря судового засідання Київського районного суду м. Харкова

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Секретар судового засідання Київського районного суду м. Харкова, категорія посади «В»
Посадові обов'язки	<p>Здійснення судових викликів і повідомлень; перевірка наявності та з'ясування причини відсутності осіб, яких було викликано до суду, і інформування про це головуючого, оформлення заявки до підрозділів Національної гвардії України, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб, підготовка копії відповідних судових рішень; здійснення перевірки осіб, які викликані в судове засідання, та зазначення на повістках час перебування в суді; забезпечення фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами; ведення журналу судового засідання; здійснення оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні під час розгляду справи; складання та направлення виконавчих листів у справах, за якими передбачено негайне виконання, та про стягнення штрафу за неявку до суду; оформлення матеріалів судових справ і здійснення передачі справ до канцелярії суду.</p> <p>Після кожного судового засідання внесення відповідних записів в обліково-статистичну картку та ведення обліку справ, призначених до розгляду.</p> <p>Виконання інших доручень головуючого в судовому засіданні та керівництва суду.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад –4440,00 грн., доплати до посадового окладу (стаття 52 Закону України «Про державну службу»), за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, до якої подається резюме.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none">- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

	<p>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.</p> <p>3. 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.</p> <p>На документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua</p> <p>Строк подання інформації: до 31 березня 2021 року до 17 год.00 хв.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію про підтвердження досвіду роботи</p>	
Дата, час, місце проведення тестування та співбесіди з кандидатами	<p>05 квітня 2021 року 11:00 61168, м. Харків, вулиця Валентинівська, 7 – Б</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Турчина Аліна Павлівна контактний телефон: (057) 703-65-93, e-mail: inbox@ki.hr.court.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право» та прирівняні до неї галузі знань та спеціальності.
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; вміння вирішувати комплексні завдання.
2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) здатність професійно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку.
3.	Сприйняття змін	1) здатність приймати зміни та змінюватись; 2) стресостійкість.
4.	Професійні чи	Досвідчений користувач ПК, знання сучасних інформаційних технологій Windows, Microsoft Office

	технічні знання	(Word, Excel), вміння використовувати комп'ютерне, периферійне обладнання та програмне забезпечення, працювати в автоматизованій системі документообігу суду
5.	Особисті компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість, креативність та ініціативність; 5) орієнтація та саморозвиток; 6) орієнтація та обслуговування; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти 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 очищення влади».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1. Цивільний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення. 2. Закон України «Про судовий збір». 3. Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 № 814 (із змінами). 4. Положення про автоматизовану систему документообігу суду затверджене рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30 (зі змінами та доповненнями). 5. Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затверджена наказом Державної судової адміністрації України від 20.09.2012 № 108 (зі змінами та доповненнями).