

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом керівника апарату
Апеляційного суду
Рівненської області
20.02.2018 року №4

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу організаційного та інформаційно-технічного забезпечення діяльності судових палат Апеляційного суду Рівненської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формує статистичні звіти про роботу суду та огляди статистичних даних про підсумки діяльності суду; 2. Забезпечує достовірність, об'єктивність, оперативність, стабільність та цілісність статистичної інформації про роботу суду; 3. Здійснює контроль за своєчасністю та повнотою заповнення картки на особу стосовно якої розглянуто кримінальне провадження; 4. Працює в автоматизованій системі, а саме: з документами, журналами передач і Реєстром підтверджень оплат по судовому збору; використовує фільтри користувачів для отримання статистичної інформації; 5. Здійснює підготовку статистичних даних для проведення аналізів та узагальнень; 6. Контролює повноту та своєчасність заповнення обліково-статистичних карток; 7. Виконує інші доручення голови суду, керівника апарату та начальника відділу, що належать до питань роботи відділу.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 4800 грн;</p> <ul style="list-style-type: none"> - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій

		держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються за адресою : 33028 місто Рівне, вул. Шкільна, б.1, Апеляційний суд Рівненської області. <u>Термін подання документів:</u> до 12 березня 2018 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		33028, місто Рівне, вул. Шкільна, буд. 1, о 10.00 год., 16.03.2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кучерук Тетяна Олексіївна, тел. (0362) 63-40-14 inbox@rva.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право»
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 ефективно використовувати ресурси.
2	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді; - вміння надавати зворотний зв'язок.
3	Сприйняття змін	- виконання плану змін та покращень; - здатність приймати зміни та змінюватись.
4	Технічні вміння	- володіння на рівні впевненого користувача програмними продуктами Microsoft Office; - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5	Особистісні компетенції	- організованість; - відповідальність; - системність і самостійність в роботі; - уважність до деталей; - вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи	Закон України "Про судоустрій і статус суддів"; Кримінальний процесуальний кодекс України; Цивільний процесуальний кодекс України; Кримінальний кодекс України;

<p>державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Цивільний кодекс України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ; Положення про автоматизовану систему документообігу суду; Інструкція про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду.</p>
--	--