

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом керівника апарату
Ізмаїльського міськрайонного суду
Одеської області
від 24 листопада 2016 р. № 10к-од

УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця (категорії
«В») консультанта
Ізмаїльського міськрайонного суду Одеської області
(1 посада)
(м. Ізмаїл, вул. Клушина, 2)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює систематизацію законодавства та судової практики, рішень Конституційного Суду України, облік та зберігання актів законодавства та судової практики.2. Здійснює ведення контрольних кодексів.3. Інформує працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня.4. Проводить узагальнення роботи суду із звернення судових рішень до виконання.5. Організовує роботу бібліотеки суду, підбір літератури для працівників суду, координує роботу бібліотекаря суду.6. Забезпечує приймання та відправлення електронної пошти.7. Контролює ведення діловодства в суді.8. Координує роботу архіву суду, надає методичну та практичну допомогу працівникам архіву суду.9. Здійснює роботу з підвищення кваліфікації працівників суду.10. Здійснює контроль за веденням обліку та зберіганням судових справ, веденням судової статистики, своєчасним та якісним складанням статистичних звітів, координує роботу секретарів суду.11. Контролює належний облік та зберігання речових доказів.12. Веде аналітичну роботу з різних напрямів діяльності суду відповідно до внутрішнього розподілу обов'язків між консультантами суду.13. Здійснює облік звернень громадян та юридичних осіб, проводить аналіз роботи суду з розгляду звернень.14. За дорученням голови суду чи керівника апарату суду розглядає звернення та готує проекти відповідей на них.15. Бере участь у плануванні роботи суду, за дорученням голови суду або керівника апарату здійснює контроль за виконанням окремих розділів плану роботи суду.16. Вивчає питання організаційного забезпечення діяльності суду та готує пропозиції щодо його поліпшення відповідно до внутрішнього розподілу обов'язків між консультантами.

	17.Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.	
Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 2240 грн.; 2) надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»; 3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення тимчасове (на час перебування основного працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)	
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 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: 25 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах Ізмаїльського міськрайонного суду Одеської області, Національного агентства з питань державної служби. Кінцевий термін прийняття документів – 19.12.2016р.	
Дата, час і місце проведення конкурсу	22 грудня2016 року об 11 ⁰⁰ м. Ізмаїл, вул. Клушина, 2	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Хмельниченко Лілія Дмитрівна Брошкова Інна Георгіївна тел. (04841) 3-91-26 inbox@iz.od.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
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, знання програм MicrosoftOffice
6	Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, ініціативність, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня, орієнтація та обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях, опрацьовувати інформацію, вирішувати комплексні завдання, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись