



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату

Городоцького районного

суду Львівської області від

13.04.2020 № 32/К

УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - секретаря судового засідання Городоцького районного суду Львівської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді;2. Здійснення оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду;3. Перевірка наявності і з'ясування причини відсутності осіб, яких викликано до суду, доповідь про це головуючому судді;4. Здійснення перевірки осіб, які викликані в судове засідання, та зазначення на повістках час перебування в суді;5. Забезпечення фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами;6. Ведення журналу розгляду судових справ і матеріалів суддею;7. Здійснення оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні при розгляді справи;8. Оформлення матеріалів судових справ і здійснення передачі справ до канцелярії суду;9. Виконання інших доручень судді, керівника апарату суду, що стосуються організації розгляду судових справ.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 4 250 грн.</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМ України від 18.01.2017 року №15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів».</p> <p>Надбавки, доплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:

	<p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <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>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>— На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 18 год 00 хв 28 квітня 2020 року.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.	
Місце, час і дата проведення оцінювання кандидатів	м. Городок, м-н Гайдамаків, 30 Львівська область Городоцький районний суд Львівської області 05 травня 2020 об 11:00	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Заступник керівника апарату Городоцького районного суду Львівської області Ривак Зоряна Ігорівна Тел. 03(231) 30-530 Email: inbox@gr.lv.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за напрямом підготовки «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не обов'язково

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначати необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	- рівень досвідченого користувача Microsoft Office (Word, Excel); - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; - рівень досвідченого користувача оргтехнікою.
2.	Необхідні ділові якості	- здатність приймати зміни та змінюватись; - вміння ефективної координації з іншими; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів
3.	Особистісні якості	- ініціативність; - відповідальність; - системність і самостійність в роботі; - дисциплінованість; - комунікабельність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закону України "Про судоустрій і статус суддів»; - Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України; - Цивільного процесуального кодексу України; - Кримінального процесуального кодексу України; - Кодексу адміністративного судочинства України.