

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»**  
**секретаря суду ( 1вакансія тимчасова )**  
**Хортицького районного суду м. Запоріжжя**

**Загальні умови**

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Організація прийому , реєстрації та розподілу кореспонденції , що надійшла до суду;</li><li>2. Ведення первинного обліку судових справ і матеріалів ;</li><li>3. Виконання судових рішень ;</li><li>4. Забезпечення зберігання документів;</li><li>5. Видача копій судових рішень</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>посадовий оклад – 2000 (дві тисячі) гривень.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Деякі питання оплати праці державних службовців”;</li><li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”)</li></ul> <p>тимчасово ( на період соціальної відпустки основного працівника)</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1) копія паспорта громадянина України;</li><li>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li><li>3) письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</li><li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</li><li>5) заповнена особова картка встановленого зразка;</li><li>6) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li><li>7) Е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li></ol>

**Строк подання документів для участі в конкурсі:  
до 17-00 години 28 серпня 2017 року**

Дата, час і місце проведення конкурсу 19 вересня 2017 року початок о 09-00 годині, кабінет №6, пр. Ювілейний, буд.33, м.Запоріжжя 69076

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу Вушкаленко Тетяна Іванівна, тел.. (061) 224 99 07, inbox@hr.zp.court.gov.ua

**Вимоги до професійної компетентності**

**Загальні вимоги**

- |   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| 1 | Освіта                    | вища  |
|   | Ступінь вищої освіти      | відповідного напрямку, ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань права |
| 2 | Досвід роботи             | не потрібен   |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою  |

**Спеціальні вимоги**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Освіта                                   | вища освіта юридичного спрямування.   |
| 2 | Знання законодавства                     | 1) Конституція України;<br>2) Закони України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції».  |
| 3 | Професійні знання                        | відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів, Інструкції з діловодства; вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 4 | Спеціальний досвід роботи                | не потрібен   |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та офісну техніку.  |
| 6 | Особистісні якості                       | відповідальність; уважність до деталей; орієнтація на якісне обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях; орієнтація на саморозвиток; ввічливість; тактовність                       |