

Додаток №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника

**Територіального управління
Державної судової адміністрації
України у Черкаській області**

06.03.2020 № 19 -о

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної
служби категорії «Б»**

**Завідувача сектору по роботі з персоналом Територіального управління
Державної судової адміністрації України у Черкаській області**

(вул. Гоголя, 316, м. Черкаси)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. завідувач сектору здійснює керівництво структурним підрозділом та несе персональну відповідальність за його роботу;2. організовує планування роботи сектору по роботі з персоналом ТУ ДСА України у Черкаській області та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;3. визначає розподіл обов'язків між працівниками сектору по роботі з персоналом ТУ ДСА України у Черкаській області, координує та контролює їх діяльність;4. організовує облік військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в ТУ ДСА України у Черкаській області, забезпечує контроль за станом військового обліку військовозобов'язаних і призовників в місцевих судах Черкаської області;5. забезпечує планування навчання державних службовців ТУ ДСА України у Черкаській області;6. організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції сектору по роботі з персоналом ТУ ДСА України у Черкаській області;7. підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця ТУ ДСА України у Черкаській області з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;8. здійснює ведення, облік, зберігання особових справ, трудових книжок працівників ТУ ДСА

	<p>України у Черкаській, підготовку графіків відпусток, документів, необхідних для розгляду призначення пенсійного забезпечення, видачу службових посвідчень, довідок;</p> <p>9. готує подання на присвоєння чергових рангів працівникам ТУ ДСА України у Черкаській області;</p> <p>10. готує подання для заохочення працівників ТУ ДСА України у Черкаській області;</p> <p>11. здійснює прийом громадян з питань управління персоналом;</p> <p>12. забезпечує дотримання працівниками сектору по роботі з персоналом ТУ ДСА України у Черкаській області правил внутрішнього службового розпорядку, а також законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;</p> <p>13. здійснює інші функції, передбачені законодавством та положенням про сектор по роботі з персоналом ТУ ДСА України у Черкаській області.</p>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1. посадовий оклад - 7610, 00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя"; 2. надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; 2. резюме за формою згідно з додатком 2- 1 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація: 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; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 3. заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на

	<p>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>Державні службовці Територіального управління Державної судової адміністрації України у Черкаській області, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформацію для участі в конкурсі приймаємо до 15 год.00 хв. 16 березня 2020 року в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua</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 початку проведення оцінювання кандидатів	м. Черкаси вул. Гоголя 316, Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Черкаській області, о 10 год. 00 хв. 19. 03.2020 року.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Борисенко Анжеліка Миколаївна,(0472) 33-72-98 a_borisenko@ck.court.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта з освітнім ступенем не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Управління організацією роботи.	<ol style="list-style-type: none"> 1. організація і контроль роботи; 2. вміння розв'язання конфліктів; 3. мотивування.
2.	Ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. вміння розподіляти роботу; 2. здатність концентруватись на деталях; 3. оперативність; 4. навички розв'язання проблем;
3.	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. відповідальність; 2. порядність; 3. дисциплінованість; 4. повага до інших.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про судоустрій і статус суддів». 2. Закон України про відпустки, 3. Положення про ТУ ДСА України у Черкаській області.

