УМОВИ  
проведення добору

на зайняття посади державної служби категорії «В» -

старшого судового розпорядника сектору служби судових розпорядників Волинського апеляційного суду

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечення готовності до розгляду справи залу судового засідання, іншого приміщення у разі проведення виїзного засідання, взаємодія з працівниками апарату суду з питань підготовки залу до слухання справи, проведення зборів, нарад тощо. Визначення можливої кількості осіб, що можуть бути присутні у залі судового засідання (з урахуванням кількості місць та забезпечення порядку під час судового засідання) та визначення конкретного місця їх розміщення.  2. Інформування головуючого про затримку доставки до суду осіб, які перебувають під вартою.  3. Забезпечення виконання учасниками судового процесу та особами, які є в залі судового засідання, розпоряджень головуючого. За розпорядженням головуючого здійснення:   * запрошення до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу. * приведення до присяги перекладача, свідка, експерта відповідно до законодавства; * прийняття від учасників процесу документів та інших матеріалів, передача їх суду.   4. Забезпечення дотримання вимог процесуального законодавства щодо виключення можливості спілкування допитаних судом свідків з тими, яких суд ще не допитав.  5. Забезпечення виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання, обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб.  6. Вжиття заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу та псування іншого майна особами, присутніми в залі судового засідання.  7. Організація, у разі необхідності, та взаємодія зі Службою судової охорони з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку у приміщенні суду та в залі судового засідання.  8. Надання допомоги у доступі до суду осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення.  9. Виконання інших доручень голови суду, керівника апарату суду, що стосуються компетенції служби судових розпорядників. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 6290 грн.,  Надбавки, доплати та премії – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами та доповненнями) – у разі наявності економії фонду заробітної плати. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | тимчасово, на період дії воєнного стану до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку припинення чи скасування воєнного стану |
| Перелік інформації, необхідної для участі у доборі, та строк її подання | | 1. заява про участь у доборі 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 25.03.2016 № 246 (зі змінами); 2. резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), 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;   Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформацію для участі в доборі необхідно надіслати в електронному вигляді на електронну адресу: [kadry@vla.court.gov.ua](mailto:kadry@vla.court.gov.ua).  Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 5 жовтня 2022 року. |
| 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 або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) добору (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | Співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидатів за адресою:  м. Луцьк, вул. Червоного Хреста, 10, 3-й поверх, «Музей історії становлення судової влади Волині» |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Тетяна АНДРУСІК  тел.. (0332) 777 016  [kadry@vla.court.gov.ua](mailto:kadry@vla.court.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої юридичної освіти, не нижче бакалавра або молодшого бакалавра за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не вимагається |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Досягнення результатів | вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди; навички планування своєї роботи; дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач. |
| 2 | Комунікація і взаємодія | вміння слухати та сприймати думки; дослухатись, складати та викладати думку, чітко висловлюватись; орієнтація на командний результат |
| 3 | Стресостійкість | вміння керувати своїми емоціями, здатність до самоконтролю |
| 4 | Абстрактне мислення | здатність до логічного мислення; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”; [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції” та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | Знання:  Цивільного кодексу України;  Цивільно-процесуального кодексу України;  Кримінального кодексу України;  Кримінального процесуального кодексу України;  Кодексу України про адміністративні правопорушення  та інших кодексів;  Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;  Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 року № 814 (зі змінами); |