

Додаток 1
до наказу керівника
апарату Любарського
районного суду
22.03.2021 р. № 9

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» - секретаря судового засідання Любарського районного суду
Житомирської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює судові виклики та повідомлення в справах, які знаходяться у провадженні судді;</p> <p>Перевіряє наявність і з'ясовує причини відсутності осіб, яких викликано до суду, і доповідає про це головному судді.</p> <p>Здійснює перевірку осіб, які викликані в судові засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді.</p> <p>Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами.</p> <p>Здійснює фіксування процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, відповідно до Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій у режимі відео конференції під час судового засідання (кримінального провадження).</p> <p>Веде журнал судового засідання.</p> <p>Виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді.</p> <p>Готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання.</p> <p>Оформлює матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду.</p> <p>Веде таблицю обліку робочого часу присяжного.</p> <p>Виконує інші доручення судді, керівника апарату суду, помічника судді, що стосуються організації розгляду судових справ.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад- 4440 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності державного фонду оплати праці-премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву 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 25.03.2016 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p>

	<p>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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>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 проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація для участі у конкурсі подається до 17-00 годин 29 березня 2021 року, через Єдиний портал вакансій державної служби https://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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	31 березня 2021 року о 10 год.00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	смт. Любар вул. Незалежності,36, зал №2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	смт. Любар вул. Незалежності,36, зал №2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шпак Наталія Павлівна, тел: 04147 (2-35-59). +38(097)692-86-76 e-mail: inbox@lb.zt.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1.	Освіта Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра за спеціальністю «Право» та/або «Правоохоронна діяльність».

2.	Досвід роботи	Без досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Командна робота та взаємодія	- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей.
3.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
4.	Доброчесність	- здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості.
5.	Стресостійкість	- уміння розуміти та управляти своїми емоціями; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Кримінального процесуального кодексу України; Цивільного процесуального кодексу України; Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 року № 814; Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 року № 30; Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.09.2012 року № 108; Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження), затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 15.11.2012 року № 155.