

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату  
Донецького окружного  
адміністративного суду  
від 18.04.2018р. №8/І-к

**Умови**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «В» - головного спеціаліста відділу аналітичної роботи та  
правового забезпечення Донецького окружного адміністративного суду  
(1 посада)**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснення аналітичної роботи, проведення тематичних досліджень;</li><li>- розгляд звернення фізичних та запити юридичних осіб;</li><li>- проведення аналізу причин, що породжують обґрунтовані скарги громадян;</li><li>- надання інформації на офіційний веб-сайт суду за дорученням начальника відділу та керівництва суду;</li><li>- зберігання нормативно-правових актів законодавства, матеріалів судової практики; підтримання їх у контрольному стані;</li><li>- участь у забезпеченні роботи бібліотеки суду;</li><li>- інформування суддів і працівників апарату суду про судову практику та зміни у нормативно-правових актах у сфері адміністративного судочинства;</li><li>- участь у плануванні роботи відділу;</li><li>- участь у проведенні нарад з питань роботи відділу;</li><li>- участь у проведенні занять з підвищення кваліфікації;</li><li>- виконання доручень начальника відділу та його заступника;</li><li>- вирішення інших питань у межах компетенції.</li></ul>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад – 4800,00грн., надбавка до посадового окладу державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року №15
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстроково
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<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 особа повідомляє, що до неї не</li></ol>

	<p>застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>5) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2017 рік.</p> <p><u>Примітка.</u> Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.</p>	
<p><b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b></p>	<p>10 травня 2018 року з 10 год. по 17 год. Донецький окружний адміністративний суд, адреса: 84122, м.Слов'янськ, вул.Добровольського, 1</p>	
<p><b>Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b></p>	<p>Мала Катерина Олександрівна тел.: (06262) 2-14-07 inbox@adm.dn.court.gov.ua</p>	
<p><b>Кваліфікаційні вимоги</b></p>		
<p>1.</p>	<p><b>Освіта</b></p>	<p>вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю «Правознавство» та/або «Правоохоронна діяльність»</p>
<p>2.</p>	<p><b>Досвід роботи</b></p>	<p>не потребує</p>
<p>3.</p>	<p><b>Володіння державною мовою</b></p>	<p>вільно</p>

<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>1.</b>	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
	<b>1. Особистісні якості</b>	1. Відповідальність, системність і самостійність в роботі, вміння працювати з інформацією, уважність до деталей, вміння працювати в стресових ситуаціях, вміння працювати в команді, здатність працювати в деяких проектах одночасно.
	<b>2. Технічні знання</b>	2. Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, знання програм MS Office (Word, Excel)
<b>Професійні знання</b>		
<b>1.</b>	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
	<b>1. Знання законодавства</b>	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»;
	<b>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції</b>	Знання Кодексу адміністративного судочинства, ЗУ «Про судоустрій і статус суддів», Інструкції з діловодства у адміністративних судах, затверджена наказом ДСА України від 17.12.2013 №174, ЗУ «Про звернення громадян», Положення про автоматизовану систему документообігу суду, актів законодавства та нормативних документів, що регламентують діяльність судових органів.