

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. керівника апарату

Полтавського апеляційного суду

від 04.08.2022 № 4.4-15/5

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу управління персоналом

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення ведення, обліку, зберігання особових справ (особових карток) та трудових книжок суддів, працівників апарату суду.</p> <p>Підготовка проектів наказів, розпоряджень, листів з кадрових питань та питань управління персоналом.</p> <p>Участь у складенні графіків відпусток працівників апарату суду, здійснення контролю за дотриманням графіку при підготовці проектів наказів на відпустки.</p> <p>Оформлення листків тимчасової непрацездатності та актів про нещасні випадки виробничого і невиробничого характеру.</p> <p>Ведення обліку використання робочого часу та оформлення таблицю обліку робочого часу.</p> <p>Підрахунок стажу роботи суддів, працівників патронатної служби, державних службовців та інших працівників апарату суду, складання узагальнюючих довідок та ведення обліку для своєчасного встановлення доплат за вислугу років, контроль за набуттям права на додаткові відпустки та ін.</p> <p>Підготовка проектів планів тематичних занять з працівниками апарату суду, участь у проведенні тематичних занять відділу управління персоналом</p> <p>Облік військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних та ведення мобілізаційної роботи в суді.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 6 500 грн.</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково;</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
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 <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u>, в якому</p>

	<p>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 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 <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> 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>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 лютого 2022 року.</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
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>18 лютого 2022 року 09 год. 00 хв. Проведення тестування дистанційно.</p> <p>23 лютого 2022 року з 09 год. 00 хв. Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM.</p> <p>м. Полтава, вул. Соборності, 18 (за фізичної присутності особи)</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>ПОНОМАРЕНКО Юлія Василівна, (0532) 51-69-46</p> <p>hr.pas.poltava@gmail.com</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю в галузі права
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
2	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші урядові електронні системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків.
3	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізацій таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; - Кодексу законів про працю України; - Закону України «Про відпустки»; - Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20.08.2019 №814 (зі змінами); - Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30.