

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

Обухівського районного суду

Київської області

від 12 листопада 2018 р. №12/о

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади судового розпорядника
Обухівського районного суду Київської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

- Забезпечує безпечні умови роботи суддям та працівникам апарату суду в залі судового засідання.
- Забезпечує додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил.
- Забезпечує виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають в залі судового засідання, розпоряджень головуючого в судовому засіданні.
- Організовує забезпечення готовності до розгляду справи залу судового засідання, іншого приміщення у разі проведення виїзного засідання, взаємодію судових розпорядників з працівниками апарату суду з питань підготовки залу до слухання справи.
- Запрошує, за розпорядженням судді, до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу.
- Виконує розпорядження судді про приведення до присяги перекладача, експерта, свідка відповідно до законодавства.
- За вказівкою головуючого під час судового засідання приймає від учасників процесу документи та інші матеріали і передає до суду.
- Вживає заходів щодо видалення, за розпорядженням головуючого, із залу судового засідання осіб, які проявляють неповагу до суду або порушують громадський порядок.
- Виконує інші розпорядження головуючого, доручення керівника апарату, щодо

	забезпечення належних умов для проведення судового засідання.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> • Посадовий оклад, відповідно до штатного розпису суду – 2643 грн.00 коп.; • Надбавка та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»); <p>Надбавка відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року №358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів а установ системи правосуддя» та від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня 2018 р. № 24).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно кандидата відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) 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>Документи приймаються до 17 год. 20 хв. 29 листопада 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Україна, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, будинок 20, зал №4, 03 грудня 2018 року, 11 год. 00 хв.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Микуленко Юлія Вікторівна Тел.(04472) 5-12-58

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Ел. пошта: inbox@ob.ko.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право» або «Правознавство»
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільне володіння програмами: MS Office (Word, Excel) PDF-XChange, Mozilla Thunderbird, Google Chrome, бажаними є вміння роботи в автоматизованій системі документообігу суду
2	Ділові якості	Діалогове спілкування (письмове і усне), вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стійкість, адаптивність, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння працювати в команді
3	Особистісні якості	Ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального	Закон України «Про судоустрій і статус суддів»,

законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Положення про автоматизовану систему документообігу суду
---	---