

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника
апарату Обухівського
районного суду
Київської області
від 11 грудня 2017 р. №12/о

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади головного спеціаліста
Обухівського районного суду Київської області (1 вакансія)

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">• Організація впровадження в роботі суду комп'ютерних технологій: встановлення комп'ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, запровадження комп'ютерних програм статистичної звітності, автоматизованої системи електронного документообігу, створення локальної комп'ютерної мережі, встановлення в суді спеціального комп'ютерного обладнання;• Забезпечення адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду;• Забезпечення введення в експлуатацію, встановлення, обслуговування комп'ютерної техніки та оргтехніки, що експлуатуються в суді;• Організація проведення робіт щодо інсталяції програмного забезпечення;• Здійснення обслуговування та моніторингу працездатності програмного забезпечення та мережного обладнання комп'ютерної мережі;• Надання консультативної допомоги суддям і працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення;• Здійснення моніторингу дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі;• Забезпечення виявлення і попередження недоліків у роботі працівників суду під час
--------------------	---

	<p>використання комп'ютерної техніки та оргтехніки, системного та прикладного програмного забезпечення;</p> <ul style="list-style-type: none"> Виконання інших доручень голови суду, керівника апарату суду щодо організації роботи автоматизованої системи документообігу суду.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> Посадовий оклад, відповідно до штатного розпису суду – 3200 грн.00 коп.; Надбавка та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»); 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».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> копія паспорта громадянина України; письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; 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; копія (копії) документа (документів) про освіту; оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; заповнена особову картку встановленого зразка; 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. 30 хв. 11 січня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Україна, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, будинок 20, зал №4, 17 січня 2018 року, 11 год. 00 хв.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шахова Юлія Віталіївна, Сушко Юлія Вікторівна Тел.(04472) 5-12-58 Ел. пошта: inbox@ob.ko.court.gov.ua
--	--

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право»
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - уміння працювати з інформацією; - уміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2. Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - уміння працювати в команді; - уміння ефективної координації з іншими
3. Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none"> - уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; - уміння використовувати офісну техніку
4. Особисті компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - пунктуальність; - уважність до деталей; - комунікабельність; - системність і самостійність у роботі; - уміння працювати в стресових ситуаціях

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»;
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із	<ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

	завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none">- Закону України «Про захист персональних даних»;- Інструкції 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.
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	<ul style="list-style-type: none">- Вільне володіння програмами MS Office (Word, Excel), PDF-XChange, Mozilla Thunderbird, Google Chrome; Перевагою буде вміння працювати в автоматизованій системі документообігу суду.