Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

Житомирського апеляційного суду

від **01.12.2020 року № 85-о/д**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | завідувач сектору аналітичної роботи та узагальнення судової практики Житомирського апеляційного суду,  категорія «Б» | |
| Посадові обов’язки | | - планує роботу сектору та контролює виконання працівниками сектору планових завдань;  - забезпечує ведення діловодства сектору відповідно до установленого в суді порядку, формування та ведення номенклатурних справ сектору, вчасність та правильність передачі в архів суду в порядку, визначеному відповідно до Інструкції з діловодства у місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України 20.08.2019 року № 814;  - готує необхідні матеріали за результатами узагальнень судової практики та її аналізу;  - здійснює підготовку аналітичних довідок, інформацій для використання в діяльності суду, на оперативних нарадах;  - проводить аналіз судової практики в суді за підсумками кожного звітного періоду;  - розробляє заходи щодо покращення організаційного забезпечення роботи сектору, вдосконалення порядку, послідовності і терміну виконання робіт;  - регулює роботу сектору щодо його ефективної взаємодії з іншими відділами (структурними підрозділами) та працівниками апарату суду з питань, що стосуються діяльності сектору;  - виконує інші доручення та розпорядження голови суду, заступника голови суду, керівника апарату суду та його заступників з питань, які належать до його компетентності. | |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 7950 грн.;  - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) від 18.01.2017р. №15;  - надбавки, доплати, премії та компенсації (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). | |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.  Граничний строк перебування особи на посаді державної служби, призначення на яку відбулося шляхом укладення контракту, становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. | |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду (далі – добір), подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:  1) заяву на участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно додатку 2 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - число, місяць і рік народження;  - 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 згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;  3) заяву, в якій особа 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. Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація для участі у доборі приймається в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).  Інформація для участі у доборі приймається до 16:15 год.  04 грудня 2020 року включно.  Про дату та час проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі, буде повідомлено додатково.  Адресат: Житомирський апеляційний суд, вулиця Святослава Ріхтера, 24, м.Житомир, 10008 | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Михайловська Олена Іванівна  Тел. (0412) 41-86-57  kadry@zta.court.gov.ua | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | Вища освіта з освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Правознавство». |
| 2. | Досвід роботи | | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" не менше двох років; |
| 3. | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| 4 | Спеціальні вимоги | | * високій рівень знань матеріального та процесуального права; * стаж роботи в судовій системі |