



## АРЦИЗЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### НАКАЗ

06 серпня 2021 року

м. Арциз

№ 17к-од

Про оголошення конкурсу  
на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії «В»  
в Арцизькому районному суді  
Одеської області

Керуючись частиною другою статті 23 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року №889-VIII, Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами та доповненнями) та у зв'язку із наявністю вакантної посади секретаря судового засідання Арцизького районного суду Одеської області,-

#### НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» в Арцизькому районному суді Одеської області згідно з умовами (відповідно до додатку 1):

- Секретар судового засідання – 1 вакансія (постійна).

2. Встановити термін для подачі кандидатами документів – до 27 серпня 2021 року включно.

3. Провести конкурсний відбір на посаду, зазначену у пункті 1 цього наказу, 10 вересня 2021 року за адресою: вул. Соборна, 29, м. Арциз, Одеська область.

4. Особі, яка виконує обов'язки служби управління персоналом (Фудулак Н.В.), головному спеціалісту (з інформаційних технологій) Лаговському О.В. оприлюднити цей наказ та умови проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби та на офіційному веб-сайті «Судова влада України» веб-сторінці Арцизького районного суду Одеської області, забезпечити технічний супровід процесу автоматичного тестування кандидатів.

5. Заступнику керівника апарату суду Фудулак Н.В. здійснювати облік, реєстрацію та перевірки документів кандидатів для участі у конкурсі.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату  
Арцизького районного суду  
Одеської області



В.М. Попаз

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –**  
**секретаря судового засідання Арцизького районного суду Одеської**  
**області**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	1). Здійснює судові виклики та повідомлення у справах. 2). Здійснює перевірку осіб, яких викликано в судові засідання. 3). Забезпечує фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами. 4). Забезпечує ведення протоколу судового засідання. 5). Здійснює оформлення копій судових рішень для направлення сторонам та іншим особам, які беруть у справі. 6). Оформлює матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду після їх розгляду.
Умови оплати праці	- посадовий оклад згідно зі штатним розписом – 4440 грн.; - надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроковий трудовий договір
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії <b>через Єдиний портал вакансій державної служби</b> таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби ( далі – Порядка);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 <sup>1</sup> . Порядка, в якому обов'язково зазначається така інформація:  прізвище, ім'я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</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><b>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</b></p> <p>Строк подання документів: до 15-00 год. 27 серпня 2021 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	10 вересня 2021 року о 09-30 год., каб. № 208 Одеська область, м. Арциз, вул. Соборна, буд.29 в приміщенні суду
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Фудулак Наталія Валентинівна тел.(096) 644-77-25, inbox@ar.od.court.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	вища юридична освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	без досвіду роботи
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Технічні вміння	- вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення - вільне володіння ПК
Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді - вміння ефективної координації з іншими

<p><b>Особистісні компетенції</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- системність і самостійність в роботі;</li> <li>- уважність до деталей;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- вміння працювати в стресових ситуаціях</li> <li>- вміння працювати з інформацією;</li> <li>- вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати;</li> <li>- здатність приймати зміни та змінюватись.</li> </ul>
<p><b>Професійні знання</b></p>	
<p><b>Вимога</b></p>	<p><b>Компоненти вимоги</b></p>
<p><b>Знання законодавства</b></p>	<p><b>Знання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України</li> <li>- Закону України «Про державну службу»</li> <li>- Закону України «Про судоустрій і статус суддів»</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</li> </ul>
<p><b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації від 20.08.2019 № 814 (із змінами та доповненнями);</li> <li>- Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання);</li> <li>- Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження)</li> </ul>