Додаток 1

до наказу керівника апарату апеляційного суду Херсонської області від 17 жовтня 2016 року

№ 217-ОД

**Умови**

**проведення конкурсу**

на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В»

апеляційного суду Херсонської області:

провідного спеціаліста режимно-секретного відділу апеляційного суду Херсонської області - 1 посада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | -Веде діловодство та архівне зберігання документів.  -Отримує пакети, що надходять до апеляційного суду Херсонської області, реєструє їх у контрольно-пакетному журналі.  -Розкриває отримані пакети, та звіряє номери вкладень, зазначених на пакетах, з номерами за реєстром (розносною книгою).  -Здійснює роботу, пов’язану з оформленням та відправкою вихідної кореспонденції та кореспонденції з грифом «Для службового користування» режимно-секретного органу апеляційного суду в інші установи та організації.  -Забезпечує формування справ режимно-секретного органу відповідно до номенклатури для службового користування справ режимно-секретного органу.  -Складає внутрішні описи документів у справах.  -Робить відмітки в журналах обліку про місцезнаходження документів.  -Готує статистичні звіти.  -Бере участь у проведенні щоквартальних звірок наявності документів. |
| Умови оплати праці | | Відповідно до ЗУ «Про державну службу» № 889-VIIIта постанови КМУ від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році», посадовий оклад -2929 грн.,надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця. |
| Інформація про строковість  чи безстроковість призначення на посаду - | | Безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | * копія паспорта громадянина України; * письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби резюме у довільній формі; * письмова заява про не застосування заборон, визначених частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надання згоди на проходження перевірки та оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; * копія (копії) документа (документів) про освіту; * заповнена особова картка встановленого зразка ; * декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.   Строк подання документів для участі у конкурсі  до 02 листопада 2016 року до 15-45. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | 15 листопада 2016 року - тестування, співбесіда.  Апеляційний суд Херсонської області  (м. Херсон вул. 295 Херсонської стрілецької дивізії, 1-а) |
| Прізвище, ім’я та по батькові,  номер телефону та адреса  електронної пошти особи,  яка надає додаткову інформацію  з питань проведення конкурсу | | Грачова Марина Леонідівна (адміністратор),  (0552) 494315  [inbox@ksa.court.gov.ua](mailto:inbox@ksa.court.gov.ua) |
| **Вимоги до професійної компетентності** | | |
| **Загальні вимоги** | | |
|  | Освіта | Вища освіта з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра. |
|  | Досвід роботи | Без вимог |
|  | Володіння державною мовою | Вільно |
| **Спеціальні вимоги** | | |
|  | Освіта | Вища освіта за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра. |
|  | Знання законодавства | Конституція України, Закони України "Про судоустрій і статус суддів ", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", законодавство України з питань інформації, "Про державну таємницю", інші нормативні акти які мають відношення до виконання службових обов’язків |
|  | Професійні чи технічні знання | вміння застосовувати законодавство, яке має відношення до виконання службових обов’язків. |
|  | Спеціальний досвід роботи | Наявність допуску до державної таємниці із ступенем секретності «цілком таємно» |
|  | Знання сучасних інформаційних технологій | Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet). |
|  | Особистісні якості | відповідальність,наполегливість, уважність до деталей, компетентність, аналітичні здібності, гнучкість, вміння вирішувати комплексні завдання, дисципліна, системність та самостійність в роботі, орієнтація на професійний розвиток, ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях. |