

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області

Загальні умови.

1. Основні посадові обов'язки провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області:

- 1) відповідає за виконання окремих напрямів кадрової роботи;
- 2) веде облік чисельності особового складу територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області (далі-територіального управління), встановлену звітно-облікову документацію, готує статистичну звітність з кадрових питань, матеріали щодо призначення на посади та звільнення з посад особового складу, його переміщення, вносить про це записи до особових справ та трудових книжок.
- 3) готує графіки присвоєння чергових спеціальних звань;
- 4) оформляє документи щодо прийняття, переведення та звільнення особового складу територіального управління відповідно до законодавства України про працю та проходження служби;
- 5) веде облік особових справ, трудових книжок, здійснює обчислення трудового стажу, вислуги років, надання довідок про службову та трудову діяльність особового складу територіального управління;
- 6) оформлює та видає службові посвідчення, документи для відрядження особового складу територіального управління;
- 7) складає установлену звітність про роботу з кадрами;
- 8) готує необхідні матеріали для конкурсної, атестаційної, кваліфікаційної та тарифікаційної комісій, а також проекти документів, що стосуються нагород, заохочень та застосування стягнень до особового складу територіального управління;
- 9) за дорученням начальника відділу по роботі з персоналом бере участь у розгляді пропозицій, звернень, заяв та скарг органів виконавчої влади, організацій, установ, громадян з питань компетенції відділу по роботі з персоналом;
- 10) веде облік порушень службової та трудової дисципліни;
- 11) забезпечує ведення та формування особових справ особового складу територіального управління згідно із чинним законодавством;
- 12) здійснює розрахунки надання відпусток, складає графіки відпусток особового складу територіального управління.

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» – 5640 гривень;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

безстроково.

4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє конкурсній комісії паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09.00 години 22 квітня 2020 року до 18.00 години 30 квітня 2020 року за адресою: м.Ужгород, вул. Київська набережна, 18.

На провідного спеціаліста відділу по роботі з персоналом територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Територіальне управління Служби судової охорони у Закарпатській області (м. Ужгород, вул. Київська набережна, 18), 05 травня 2020 року, о 09.00 годині.

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Галеєв Вячеслав Назипович, 097-143-55-41, zk@ssso.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Освіта | Вища освіта у галузі знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Управління та адміністрування», «Освіта/Педагогіка», «Математика та статистика», ступінь вищої освіти – магістр |
| 2. Досвід роботи | Стаж роботи у сфері управління персоналом - не менше 2 років або стаж служби у Збройних Силах, правоохоронних органах та інших військових формуваннях - не менше 2 років. |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| Вимоги до компетентності. | |
| 1. Вміння приймати рішення | ефективні здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях. |
| 2. Комунікація та взаємодія | вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; відкритість. |
| 3. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 4. Забезпечення громадського порядку | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, порядок забезпечення їх співпраці. |
| 5. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію |

Професійні знання.

1. Знання законодавства

Знання: Конституції України, законів України, указів Президента України, нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Дисциплінарного статуту Національної поліції України, інших нормативно-правових актів та нормативних документів Служби судової охорони; трудового законодавства; практики застосування чинного законодавства; порядку оформлення, прийняття, переведення та звільнення особового складу; порядку ведення обліку та зберігання особових справ та трудових книжок, методів обліку плинності кадрів; організації роботи з добору та розстановки кадрів; основ організації праці та управління; системи оцінки персоналу; правил ділового етикету; правил і норм охорони праці та протипожежного захисту; основних принципів роботи на комп'ютері та відповідних програмних засобів.

2. Знання спеціального законодавства

Знання: законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про оплату праці», «Про освіту», «Про фізичну культуру і спорт», актів Кабінету Міністрів України з питань обчислення вислуги років, рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності органів системи правосуддя.

*У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади контролера I категорії (завідувача складу речового) відділення зберігання господарського взводу територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області

Загальні умови.

1. Основні посадові обов'язки контролера I категорії (завідувача складу речового) відділення зберігання господарського взводу територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області:

- 1) слідкує за комплектністю, наявністю, технічним та якісним станом, своєчасним поновленням матеріальних засобів, які зберігаються на складі;
- 2) веде кількісний та якісний облік матеріальних засобів, що знаходяться на складі.
- 3) проводить консервацію майна, що зберігається на складі, слідкує за терміном його зберігання;
- 4) здійснює приймання та видачу матеріальних засобів за встановленими формами документів.
- 5) здійснює на складі вантажно-розвантажувальні роботи та керує ними з суворим дотриманням правил техніки безпеки;
- 6) забезпечує цілісність складського приміщення та наявного на складі майна;
- 7) стежить за станом приміщень на складі, наявністю і справністю протипожежних засобів, обладнання та інвентарю і забезпечує їх своєчасний ремонт.
- 8) приймає участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей, контролює ведення обліку складських операцій, ведення встановленої звітності.

2. Умови оплати праці:

- 1) посадовий оклад – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» – 3260 гривень;
- 2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

безстроково.

4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) копія паспорта громадянина України;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту;

4) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм;

5) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції» (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);

6) копія трудової книжки (за наявності);

7) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед складанням кваліфікаційного іспиту пред'являє конкурсній комісії паспорт громадянина України.

Документи приймаються з 09.00 години 22 квітня 2020 року до 18.00 години 30 квітня 2020 року за адресою: м.

Ужгород, вул. Київська набережна, 18.

На контролера I категорії (завідувача складу речового) відділення зберігання господарського взводу територіального управління Служби судової охорони у Закарпатській області поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

Територіальне управління Служби судової охорони у Закарпатській області (м. Ужгород, вул. Київська набережна, 18), 05 травня 2020 року, о 09.00 годині.

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Галеев Вячеслав Назипович, 097-143-55-41, zk@ssocourt.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги.

1. Освіта

повна загальна середня освіта.

- | | |
|------------------------------|--|
| 2. Досвід роботи | стаж служби в Збройних Силах, правоохоронних органах або інших військових формуваннях не менше 1 року. |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності.

- | | |
|---|---|
| 1. Наявність лідерських якостей | висока мотивація; досягнення кінцевих результатів |
| 2. Вміння приймати ефективні рішення | здатність швидко приймати рішення та ефективно діяти в екстремальних ситуаціях; рівне ставлення та повага до колег. |
| 3. Аналітичні здібності | здатність систематизувати, узагальнювати інформацію; проникливість. |
| 4. Особистісні компетенції | принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність. |
| 5. Забезпечення охорони об'єктів системи правосуддя | знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; знання системи правоохоронних органів, розмежування їх компетенції, |
| 6. Робота з інформацією | знання основ законодавства про інформацію. |

Професійні знання

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Знання законодавства | Знання: Конституції України, законодавства України та нормативно-правових актів Служби судової охорони з питань, що стосуються організації складського господарства, зберігання товарно-матеріальних цінностей; структури Служби судової охорони, Дисциплінарного статуту Національної поліції України; основ економіки, організації виробництва, праці та управління; основ трудового законодавства; правил і норм охорони праці та протипожежного захисту. |
| 2. Знання спеціального законодавства | Знання: законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», стандартів і технічних умов на зберігання товарно-матеріальних цінностей, нормативів та методичних матеріалів з питань організації складського господарства, правил приймання, зберігання, видавання товарно-матеріальних цінностей |