ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Літинського районного суду Вінницької області

від 19.10.2021 року №52-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста (з інформаційних технологій) Літинського районного суду Вінницької області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Внесення даних до автоматизованої системи документообігу суду, згідно з обов’язками наданими на підставі наказу керівника апарату суду; організація впровадження в роботі суду комп’ютерних технологій:- забезпечення встановлення комп’ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу;- запровадження комп’ютерних програм статистичної звітності, автоматизованої системи електронного документообігу;- створення локальної комп’ютерної мережі, підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу;- встановлює в суді спеціальне комп’ютерне обладнання та забезпечує здійснення відповідного моніторингу;здійснення заходів інформаційної безпеки учасників кримінального провадження (потерпілих та свідків), допит яких здійснюється поза їх візуальним та аудіо спостереженням;забезпечення безперебійної роботи локальної мережі суду та мережі Інтернет. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5 540 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1. заява 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);
2. резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:

прізвище, ім’я, по батькові кандидата;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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;1. заява, в якій 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;

Подача додатків до заяви не є обов’язковою. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби (за посиланням https://career.gov.ua/) до 16 – 00год 05 листопада 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 09.11.2021 року о 15:00  **за адресою: смт. Літин, вул. Героїв Чорнобиля, 30,  Літинський районний суд Вінницької області** Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Гуренко Марія Павлівна, (04347)2-14-05, е-mail: inbox@lit.vn.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра відповідного професійного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
|  | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності; |
|  | Уміння працювати з комп’ютером | Обслуговування комп’ютерної мережі суду, поточне адміністрування мережевого обладнання локальної мережі, адміністрування контролера домену та серверів мережі;Адміністрування офіційного сайту Літинського районного суду;Професійна робота з інформаційно-пошуковими системами в мережі інтернет ;Професійне володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офіційним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).  |
|  | Відповідальність | усвідомлення важливості якості виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та установлених процедур;усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати; |
|  | Цифрова грамотність | вміння використовувати комп’ютерні пристрої, спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків;здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані |
|  | Самоорганізація та самостійність у роботі | Уміння самостійно організовувати свою діяльність та час,визначати пріоритетність виконання завдань, встановити черговість їх виконання |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 (зі змінами);Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судовоїадміністрації України від 20.08.2019  № 814 (зі змінами) |