Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

Господарського суду

 Житомирської області

 02.02.2021 № 13-к

**ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Секретар судового засідання відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників Господарського суду Житомирської області , категорія «В». |
| Посадові обов’язки | 1) Перед початком судового засідання перевіряє явку учасників судового процесу та доповідає судді.2) Забезпечує контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами і проведенням судового засідання у режимі відеоконференції.3) Забезпечує ведення протоколу судового засідання та складає протоколи вчинення окремих процесуальних дій. Може уточнювати суть процесуальних дій з метою правильного відображення у протоколі судового засідання.4) Забезпечує оформлення матеріалів справи відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України.5) Первинно формує подані до суду матеріали позовних заяв (заяв) у судову справу та здійснює підготовку справи до слухання.6) Передає належним чином оформленні судові справи до загального відділу суду (канцелярії) для відправки процесуальних документів учасникам судового процесу.7) Виготовляє проекти процесуальних документів в Автоматизованій системі «Діловодство спеціалізованого суду».8) Веде журнал обліку справ, які знаходяться в провадженні судді та забезпечує їх зберігання.9) Заповнює та здає до відділу аналітичної роботи та судової статистики картки статистичного обліку.10) Здає до архіву суду судові справи, рішення по яких вступили в законну силу.11) Виконує інші доручення судді, начальника відділу організації судового процесу та служби судових розпорядників, керівника апарату суду, що стосуються організації розгляду судових справ. |
| Умови оплати праці |  -посадовий оклад – 5320 грн;- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”(зі змінами);- надбавки, доплати та премії (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 з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства або до виходу на роботу основного працівника з відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | 1. Заява про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за 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 р. № 290 (далі-Порядок);2. Резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку.3. Заява, 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, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Інформація для участі в доборі приймається в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://www.career.gov.ua>).Інформація для участі у доборі приймається до 16:45 год. **05 лютого 2021 року** включно. Про дату та час проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі, буде повідомлено додатково. Адресат: Господарський суд Житомирської області, майдан Путятинський, 3/65, м. Житомир, 10002. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду | Тернова Тетяна Василівнател. (0412) 48-16-26kadr@zt.arbitr.gov.ua |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право» |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |