

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом територіального управління
Державної судової адміністрації
України у Чернігівській області
«12» квітня 2018 р. № 10

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
головного спеціаліста сектору з питань управління об'єктами державного майна
територіального управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській
області

Загальні умови	
Посадові обов'язки:	<ul style="list-style-type: none">- Забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо участі у забезпеченні реалізації державної політики у сфері управління об'єктами державного майна.- Здійснює контроль господарського і технічного обслуговування державних будівель, інженерних мереж та технологічного обладнання, що знаходиться на балансі територіального управління.- Здійснює облік та збереження державного майна, яке знаходиться в адміністративних будівлях судів Чернігівської області.- Забезпечує контроль щодо організаційного стану місцевих судів області, надає методичну і практичну допомогу судам з питань належних умов діяльності місцевих судів Чернігівської області.- Приймає участь у комплексних або по окремії направленості перевірках щодо використання об'єктів державного майна, за результатами перевірки складає довідки.- Здійснює розробку та впровадження заходів з економії електроенергії, тепла, газу, води та контролю за їх виконанням.- Забезпечує дотримання порядку списання майна, що знаходиться на балансі територіального управління ДСА України у Чернігівській області.- Здійснює координацію пожежно-профілактичної роботи, організацію розробки комплексних заходів щодо поліпшення пожежної безпеки в приміщеннях судів області, контролю їх виконання.- Здійснює закупівлю товарів, робіт та послуг відповідно до чинного законодавства.- Забезпечує взаємодію з органами суддівського самоврядування, правоохоронними органами щодо незалежності, недоторканості і безпеки суддів.- Забезпечує ведення та складання звітної документації з питань капітального та поточного ремонту.- Приймає участь у плануванні та розробці річного плану та додатку до річного плану закупівель товарів робіт та послуг.- Здійснює моніторинг цінкових пропозицій для здійснення закупівель товарів, робіт та послуг.- Здійснює своєчасне виконання запитів і контролів ДСА України, інших установ та організацій.- Вносить пропозиції завідувачу сектору щодо планів роботи територіального управління.

		- Здійснює опрацювання документів у секторі, надає завідувачу сектора інформацію про хід опрацювання документів. - Виконує разові доручення начальника територіального управління та інші повноваження покладені наказом.
Умови оплати праці:		Посадовий оклад – 4800 грн., надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення		На постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:		1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік у вигляді роздрукованого примірника із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції. Документи приймаються до 17:00 год. 02.05.2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		10.05.2018 року початок о 11:00 год. за адресою: м. Чернігів, вул. Гонча, 37. Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області, 2 поверх, каб. 204.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Богоряд Вікторія Віталіївна, тел. 676-581, e-mail: kadry@cn.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, бажано юридичного або економічного спрямування
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді; - вміння надавати зворотній зв'язок;
2	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність йти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій/рішень
3	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів
4	Знання сучасних інформаційних технологій	- впевнений користувач ПК (MS Office, Internet); - знання ОС Windows XP/7/10 на рівні користувача; - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

5	Особистісні якості	відповідальність, дисциплінованість, комунікабельність, уважність до деталей, сумлінність, організованість.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закони України «Про державну службу», 3)) Закони України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	«Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; «Про публічні закупівлі»; Кодекс законів про працю України; Цивільний кодекс України; Кримінальний кодекс України; Бюджетний кодекс України; Господарський кодекс України; рішення Ради суддів України та накази ДСА України з питань організаційного забезпечення діяльності судів; акти Кабінету Міністрів України з питань державної економічної політики, фінансового забезпечення діяльності судів, реалізації державної політики з питань державної служби, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність.