

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату  
Червонозаводського районного  
суду м. Харкова  
Вороніна О.О.  
від 10.11.2017 №02-11/54

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної  
служби категорії «В» - головного спеціаліста  
Червонозаводського районного суду м. Харкова

#### Загальні умови

Посадові обов`язки:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює 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, встановлення в суді спеціального комп'ютерного обладнання тощо, та забезпечує проведення відповідного моніторингу.</li><li>2. Забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду.</li><li>3. Забезпечує введення в експлуатацію, встановлення, обслуговування комп'ютерної техніки, периферійного обладнання та оргтехніки, що експлуатуються в суді</li><li>4. Організовує проведення робіт щодо інсталяції програмного забезпечення.</li><li>5. Здійснює обслуговування та моніторинг працездатності програмного забезпечення та мережного обладнання комп'ютерної мережі.</li><li>6. Надає консультативну допомогу суддям і працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення.</li><li>7. Забезпечує моніторинг введення в експлуатацію та організовує обслуговування комп'ютерної мережі суду, поточне адміністрування мережного обладнання</li></ol>
---------------------	--

	<p>локальної комп'ютерної мережі, адміністрування контролера домену та серверів комп'ютерної мережі.</p> <p>8. Забезпечує доступ користувачів до внутрішніх інформаційних ресурсів.</p> <p>9. Здійснює моніторинг дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання анти вірусного захисту локальної комп'ютерної мережі.</p> <p>10. Забезпечує виявлення і попередження недоліків у роботі працівників суду під час використання комп'ютерної та оргтехніки, системного і прикладного програмного забезпечення.</p> <p>11. Є відповідальною особою за надання консультативної та технічної допомоги суддям в частині направлення копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень.</p> <p>12. Проводить аналіз стану інформаційного забезпечення суду та вносить пропозиції щодо вдосконалення форм і методів роботи суду в частині інформаційного забезпечення діяльності суду, надає відповідні звіти.</p> <p>13. Забезпечує належне функціонування КП «Д-3» (налаштування, експорт, імпорт, редагування довідників тощо).</p> <p>14. Представляє інтереси суду в підприємствах, установах та організаціях, органах влади з питань, що належать до його компетенції.</p> <p>15. Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.</p>
<p>Умови оплати праці:</p>	<p>Посадовий оклад – 3200 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці та премія, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 (зі змінами)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:</p>	<p>Безстроковий трудовий договір</p>

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій повідомляється, 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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Заповнена особова картка (Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року №156).</li> <li>6. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</li> </ol> <p><b>Строк подання документів:</b> 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу:</p>	<p>28 листопада 2017 року о 10:00 годині За адресою: 61001, м. Харків, майдан Героїв Небесної Сотні, 36, 3 під'їзд</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:</p>	<p>Благодар Катерина Валентинівна, контактний телефон: (057) 732-91-96, e-mail: <a href="http://cz.hr.court.gov.ua">http://cz.hr.court.gov.ua</a></p>

## Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища, відповідного професійного спрямування з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста
2	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

## Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Професійні чи технічні знання	Досвідчений користувач ПК. Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення. Бажано вміння роботи в автоматизованій системі документообігу суду та фіксування судового засідання технічними засобами «Оберіг», «Камертон».
2	Особистісні якості	Відповідальність, наполегливість, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях та в команді.
3	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - вміння вирішувати комплексні завдання.

## Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»; 4. Закон України «Про судоустрій і статус суддів».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1. Закон України «Про очищення влади»; 2. Закон України «Про доступ до судових рішень»; 3. Кримінальний Кодекс України; 4. Кримінальний процесуальний кодекс України; 5. Цивільний кодекс України; 6. Цивільний процесуальний кодекс України; 7. Кодекс адміністративного судочинства України; 8. Кодекс України про адміністративні правопорушення;

		<p>9. Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, апеляційному суді Автономної республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ тощо.</p>
--	--	--