ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Секретар судового засідання відділу забезпечення роботи четвертої судової палати Восьмого апеляційного адміністративного суду, посада державної служби категорії «В»
Посадові обов'язки	1. Здійснює оформлення матеріалів судових справ відповідно до вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України. 2. Здійснює судові виклики та повідомлення в судових справах, які знаходяться у провадженні суддів судової палати. 3. Перевіряє, хто з учасників судового процесу з'явився в судове засідання, хто з учасників судового процесу бере участь в судовому засіданні в режимі відеоконференції, і доповідає про це головуючому судді. 4. Забезпечує контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами і проведення судового засідання в режимі відеоконференції. 5. Забезпечує ведення протоколу судового засідання та складання протоколу у разі вчинення окремої процесуальної дії поза залою судового засідання або під час виконання судового доручення. 6. Здійснює оформлення та розміщення на інформаційних стендах суду списків справ, призначених до розгляду. 7. Після кожного судового засідання подає начальнику відділу, чи особі, яка виконує його обов'язки, інформацію про результати розгляду справ. 8. Координує свою діяльність з помічником судді, що стосуються організації розгляду судових справ. 9. Приймає від помічника судді під підпис у журналі розгляду судових справ і матеріалів суддею справи для належного оформлення. 10. У разі відсутності в судовому засіданні судового розпорядника виконує його функції.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5090 грн., надбавки 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 Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: 1) заяву 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 22.04.2020 № 290 (далі – Порядок). 2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 3) заяву, 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. Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. **Інформація для участі у доборі приймається з 09 жовтня по 17 годину 00 хвилин 12 жовтня 2020 року: в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua/**
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Поцюрко Оксана Богданівна (0322)36-75-16 inbox@8aa.court.gov.ua

Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу»		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право» у галузі знань «Право» або у галузі знань «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»
2.	Досвід роботи	без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-