

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від «13» жовтня 2021 року № 2590/К

УМОВИ**проведення конкурсу**

на зайняття посади спеціаліста Арцизького відділу державної виконавчої служби у Болградському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

Загальні умови	
Посадові обов'язки *	<ul style="list-style-type: none">- Здійснення прийому, реєстрацію виконавчих документів та вхідної кореспонденції відділу та реєстрації виконавчих проваджень в автоматизованій системі виконавчих проваджень;- Формування номенклатури справ відділу;- Забезпечення реєстрації вихідної кореспонденції відділу та її відправки через поштові відділення;- Оформлення протоколів нарад та навчань працівників відділу;- Передача до архіву номенклатури відділу;- Передача на розгляд начальнику зареєстрованої вхідної кореспонденції;- Отримання кореспонденції після її розгляду начальником відділу та передача під особистий підпис конкретному виконавцю;- Виконання доручень начальника відділу по підготовці та оформленню проектів документів.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4540 грн. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Деякі питання оплати праці державних службовців».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none">1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u>;2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2-1</u>, 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

	<p>відповідних посадах;</p> <p>3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>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;</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 26 жовтня 2021 року.</p>	
Додаткові (необов’язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	м. Одеса, вул. Богдана Хмельницького, буд. 34, 09:00, 29 жовтня 2021 року (за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Одеса, вул. Богдана Хмельницького, 34, 09:00, 02 листопада 2021 року (за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ставріяні Регіна Олегівна т. (048)705-18-18 r.stavriiani@od.minjust.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
2	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість його виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.

3	Багатозадачність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; - уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; - здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); - уміння управляти результатом і бачити прогрес.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про виконавче провадження»; Інструкція з організації примусового виконання рішень; -Цивільний кодекс України; -Цивільний процесуальний кодекс України; - Закон України «Про виконавче провадження»; -Закон України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»; -Закон України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень».
2	Знання системи захисту інформації	складові політики інформаційної безпеки; забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації

*Рекомендується зазначити до десяти посадових обов'язків у відповідності до посадової інструкції