

## ОПИС

### оголошення вакантної посади державного службовця (категорії «В»)

### Провідного спеціаліста Другого Приморського відділу державної виконавчої служби у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

<b>Загальні умови</b>		
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- Здійснення прийому, реєстрацію виконавчих документів та вхідної кореспонденції відділу та реєстрації виконавчих проваджень в автоматизованій системі виконавчих проваджень;</li><li>- Формування номенклатури справ відділу;</li><li>- Забезпечення реєстрації вихідної кореспонденції відділу та її відправки через поштові відділення;</li><li>- Оформлення протоколів нарад та навчань працівників відділу;</li><li>- Передача до архіву номенклатуру відділу;</li><li>- Передача на розгляд начальнику зареєстрованої вхідної кореспонденції;</li><li>- Отримання кореспонденції після її розгляду начальником відділу та передача під особистий підпис конкретному виконавцю;</li><li>- Виконання доручень начальника відділу по підготовці та оформленню проектів документів.</li></ul>	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5400,00 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Право»

2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Професійні знання</b>		
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 спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	складові політики інформаційної безпеки; забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації