

ОГОЛОШЕННЯ

1052-00/К

про добір на зайняття посади на період дії карантину

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>Судовий розпорядник Тернопільського окружного адміністративного суду, категорія «В» посад державної служби</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевіряє технічну оснащеність залу судового засідання та в разі її невідповідності вимогам безпеки сповіщає старшого судового розпорядника, керівника апарату суду або головуючого у справі, а також вживає всіх можливих заходів щодо усунення виявлених недоліків. 2. Забезпечує безпечні умови роботи суддям та працівникам апарату суду в залі судового засідання, іншому приміщенні, в разі проведення судом виїзного засідання. 3. З урахуванням кількості місць та забезпечення порядку під час судового засідання визначає можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі суду, та визначає конкретні місця їх розміщення. 4. Вживає всіх необхідних заходів щодо підтримання громадського порядку та припинення проявів неповаги до суду. 5. Запрошує, за розпорядженням головуючого у справі, до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу. 6. Виконує розпорядження головуючого у справі про приведення до присяги перекладача, експерта відповідно до законодавства. 7. Виконує вказівки головуючого у справі щодо приведення свідків до присяги. 8. За вказівкою головуючого у справі під час судового засідання приймає від учасників судового процесу документи та інші матеріали і передає до суду. 9. Вживає заходів щодо видалення, за розпорядженням головуючого у справі, із залу судового засідання осіб, які проявляють неповагу до суду або порушують громадський порядок. 10. Забезпечує виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень головуючого у справі. 11. Вживає заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання. 12. Для забезпечення невідкладного розгляду справи з питань, що виникли в процесі її слухання, за розпорядженням головуючого у справі чи керівника апарату здійснює термінову доставку в установи та організації, а також фізичним особам листів, викликів, інших документів.
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 4250 грн., відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 №358 «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя».</p> <p>Надбавки, доплати та премії, визначені законодавством у сфері державної служби.</p>

<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>Контракт укладається на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України.</p>	
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>1) заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020р. № 290 (далі - Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку; 3) заява, 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.</p> <p>Інформація подається на Єдиному порталі вакансій державної служби. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 04 серпня 2020 року.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та електронна адреса особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Нестеровська Галина Євгенівна, тел. (0352) 220136 kadry@adm.te.court.gov.ua</p>	
<p>Вимоги</p>		
<p>1.</p>	<p>Освіта</p>	<p>Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Право», «Правоохоронна діяльність»</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>3.</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>
<p>4.</p>	<p>Володіння іноземною мовою</p>	<p>Не потребує</p>