**Оголошення про тимчасово вакантну посаду**

ТУ ДСА України в Сумській області  **оголошує добір на зайняття тимчасово вакантної посади державної служби заступника керівника апарату** **Сумського окружного адміністративного суду (категорія «Б»).**

Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану»,  у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби суб’єктом призначення без конкурсного відбору, обов’язковість якого передбачена законом, на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність у таких осіб громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад, а також за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

**Місце роботи:**

Сумський окружний адміністративний суд, м. Суми, вул Г. Кондратьєва, 159.

**Основні завдання:**

- Здійснює організаційне забезпечення роботи суду в межах делегованих керівником апарату суду повноважень.

- В межах повноважень вживає заходи спрямовані на створення належних умов діяльності суду для ефективного відправлення правосуддя.

- Організовує та забезпечує ведення діловодства в суді, забезпечує підготовку й складання документів відповідно до інструкції з діловодства в суді, інших актів законодавства України.

- Контролює впровадження передових технологій організації роботи з документами в суді, використання засобів Інтернет.

- Організовує та забезпечує внутрішній облік сплати, повернення й зарахування судового збору до Державного бюджету України.

- В межах повноважень забезпечує організацію та проведення загальних зборів працівників апарату суду, робочих нарад, наукових (міжнародних) зустрічей, прес-конференцій та інших заходів.

- Очолює конкурсну комісію з добору кадрів

- Контролює ведення кадрового діловодства в суді.

- Вносить керівнику апарату пропозиції з кадрових питань, зокрема щодо призначення на посади в апарат суду, переведення на інші посади, звільнення з посад, присвоєння рангів державних службовців, заохочення, застосування заходів дисциплінарного впливу та з інших кадрових питань.

- Контролює організацію підготовки та проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

- За дорученням керівника апарату бере участь у розробці проектів положень про структурні підрозділи та проєктів посадових інструкцій працівників апарату суду.

- Забезпечує спільну роботу працівників апарату суду в ході підготовки необхідних матеріалів у разі віднесення питань до компетенції декількох підрозділів або працівників апарату суду.

- Організовує роботу і забезпечує контроль за своєчасним та якісним виконанням працівниками суду наказів та розпоряджень голови суду, Державної судової адміністрації України, Вищої ради правосуддя та Верховного Суду в межах делегованих йому повноважень і компетенції.

- Контролює дотримання працівниками апарату суду правил внутрішнього трудового розпорядку та етики поведінки.

- Організовує та проводить наради з питань віднесених до його компетенції, ініціює збори працівників апарату суду.

- Контролює наповнення інформацією офіційного вебсайті суду вебпорталу «Судова влада України» та координує діяльність пресслужби суду.

- Здійснює інші повноваження з організації роботи апарату суду щодо забезпечення діяльності суду.

**Обов’язкові вимоги:**

громадянство України;

вища освіта;

досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19" \l "n86) чи ["В"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

вільне володіння державною мовою.

**Умови оплати праці:**

посадовий оклад: - 24 550 грн;

надбавки, премії та компенсації у 2024 році відповідно до пункту 12 Прикінцевих положень Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік».

**Умови відбору та призначення на посаду:**

призначення на посаду строкове: до виходу на роботу основного працівника із відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (до 24 травня 2024 року) або до її фактичного виходу на роботу, або до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (з урахуванням строку виходу на роботу основного працівника).

Особа, яка претендує на зайняття посади державної служби у період дії воєнного стану не подає документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19) "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

Кандидатам на посаду необхідно надіслати на електронну адресу [kadri@su.court.gov.ua](mailto:kadri@su.court.gov.ua) заповнену [особову картку](https://zr.su.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/sud1805/foto2023/osobova.doc) та [резюме](https://zr.su.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/sud1805/foto2023/rezume.doc) встановленого зразка, документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи. **до 29 січня 2024 року** включно.

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду з начальником ТУ ДСА України в Сумській області.

Після співбесіди відібрані кандидати (кандидат) проходять співбесіду з головою **Сумського окружного адміністративного суду** для погодження призначення на посаду заступника керівника апарату суду.

За додатковою інформацією звертайтеся за тел: 0542 62 46 43 - Оксана Калімуліна