

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
від «09» серпня 2021 року № 2147/К

УМОВИ**проведення конкурсу**

на зайняття посади державного виконавця Першого Приморського відділу державної виконавчої служби у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

Загальні умови	
Посадові обов'язки *	- Здійснення своєчасного, повного та неупередженого виконання рішень передбачених Законом України «Про виконавче провадження». - Здійснювати у межах наданої компетенції реалізацію завдань, покладених на Відділ: - з дотриманням Конституції та законів України - діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України. - Формування звітності про діяльність органів державної виконавчої служби. - Підготовка та складання проектів відповідей на звернення сторін виконавчого провадження. - Забезпечення виконання планів роботи Відділу та прийняття участі у виконанні заходів та завдань з питань організації діяльності Відділу. - За дорученням начальника Відділу представляти інтереси відділу в судах всіх інстанцій та в інших державних установах та здійснювати самопредставництво. Добросовісно здійснювати свої процесуальні права і виконувати процесуальні обов'язки під час здійснення представництва інтересів органів державної виконавчої служби в судах всіх інстанцій. - Проведення особистого прийому громадян.
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	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 відповідних посадах; 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; Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 06 вересня 2021 року.
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. Академічна, буд.9, 09:00, 09 вересня 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, 13 вересня 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 за спеціальністю «Правознавство», «Міжнародне право».
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	- 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	- уміння самостійно організовувати 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	- здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; - уміння розкласти завдання на процеси, спростувати 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