**Опис вакансії**

**посада державної служби категорії «В» – консультант суду служби управління персоналом Кропивницького апеляційного суду**

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки | Виконує інформаційно-аналітичну, консультативну роботу з питань кадрової діяльності суду.  Виконує роботи щодо підготовки та проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.  Здійснює комплекс робіт щодо підготовки та проведення конкурсних відборів на зайняття вакантних посад державної служби в апеляційному суді..  Здійснює моніторинг актуальної практики застосування законодавчих та інших нормативних актів з питань проходження публічної служби, інших трудових відносин в апараті суду.  Здійснює моніторинг, опрацювання змін до законодавства про запобігання корупції, оперативно інформує про такі зміни керівництво суду та, за дорученням, інших працівників суду, виконує інші доручення, що стосуються заходів у сфері запобігання корупції.  Приймає участь у розробленні проєктів локальних нормативних актів, що стосуються питань управління персоналом, готує проєкти документів, довідок, листів з питань управління персоналом.  Здійснює перевірку факту подання працівниками суду – суб’єктами декларування декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та інформує керівництво про факти неподання декларацій.  За дорученням керівника апарату, керівника Служби виконує роботи щодо підготовки звітно-облікової документації та державної статистичної звітності з кадрових питань.  Вивчає та узагальнює потреби апеляційного суду у кадровому забезпеченні, готує відповіді пропозиції.  Виконує інші доручення керівника апарату суду, заступника керівника апарату суду, керівника служби управління, що належать до питань здійснення роботи служби управління персоналом апеляційного суду. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6500,00 гривень.  Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу". |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Строково, а саме відповідно до частини 5 - 9 статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» № 389-VIII від 12.05.2015 (в редакції Закону [№ 2259-IX від 12.05.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2259-20#n19)). |
| Перелік інформації | **Резюме**, 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, рівня володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, та на керівних посадах;  контактні дані кандидата. |
|  |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію | Тетяна Козеренко  (0522) 32-00-18  Kadry@kra.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| Освіта | вища освіта ступеня не нижче бакалавра |
| Досвід роботи | не потребує |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |