**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади**

**державної служби категорії «В» - головного спеціаліста (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснення аналізу цільової аудиторії Господарського суду Рівненської області, громадської думки з метою постановки комунікаційних задач, розробки програм та оцінки ефективності діяльності суду у сфері зв’язків з громадськістю;  - наповнення веб-сайту Господарського суду Рівненської області та здійснення аналізу ефективності його роботи, організація оприлюднення в засобах масової інформації прес-релізів, коментарів та довідок інформаційного характеру про діяльність суду, інтерв’ю з головою суду під керівництвом керівника апарату суду та заступника керівника апарату суду;  - підготовка матеріалів до прес-конференцій, брифінгів, інших зустрічей з представниками засобів масової інформації;  - дослідження матеріалів та розроблення проектів текстів статей для розміщення їх в національних, регіональних, місцевих друкованих ЗМІ та Інтернет-ресурсах, а також здійснення підготовки проектів доповідей, довідок та інших матеріалів для виступів керівництва суду;  - координація присутності представників ЗМІ на судових процесах Господарського суду Рівненської області;  - зведення та направлення звітів щодо комунікаційної діяльності Господарського суду Рівненської області, інформації щодо прес-служби та медіа-активності Господарського суду Рівненської області;  - організація методичної допомоги суддям та працівникам апарату Господарського суду Рівненської області з питань інформаційного законодавства та політики. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5 760 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 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199) Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 із змінами;  2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039)1, 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 у відповідній сфері, визначених в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Строк подання інформації – до 15-45 год. 00 хв. 28 травня 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. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 07 червня 2021 року 10 год. 00 хв.  м. Рівне, вул. Набережна, 26-А (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Рівне, вул. Набережна, 26-А (проведення співбесіди 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 | | Калюжна Олена Михайлівна,  тел: (0362) 26-65-15  email: [kadry@rv.arbitr.gov.ua](mailto:natasha@rv.arbitr.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Комунікація та взаємодія | вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  вміння публічно виступати перед аудиторією;  здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 2. | Якісне виконання поставлених цілей | чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення. |
| 3. | Управління конфліктами | орієнтація на припинення конфліктної ситуації, вибір оптимальної стратегії розв’язання конфлікту;  спрямування на досягнення спільних цілей та врахування інтересів усіх учасників, об’єктивне обговорення проблемних питань;  керування своїми емоціями, розуміння емоцій учасників;  орієнтація на запобігання конфліктних ситуацій. |
| 4. | Орієнтація на професійний розвиток | здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;  уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку;  ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про захист персональних даних»;  Законодавство України з питань інформації. |