**Опис вакансій**

**провідний спеціаліст відділу підготовки засідань Комісії управління підготовки та проведення засідань Комісії секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України (три вакансії)**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - забезпечення повідомлення осіб, стосовно яких мають розглядатися питання, про проведення засідання Комісії;- забезпечення в межах повноважень відділу підготовку засідання в режимі відеоконференції та/або відеотрансляції в мережі «Інтернет» у разі прийняття Комісією відповідного рішення;- приймання від служби інспекторів секретаріату Комісії та відповідних структурних підрозділів секретаріату Комісії рішень Комісії, оформлення належним чином та передання до структурного підрозділу секретаріату Комісії для присвоєння реєстраційних номерів;- підготовка та передання засвідчених належним чином копій рішень Комісії до відповідного структурного підрозділу секретаріату Комісії з метою долучення їх до суддівського досьє, досьє кандидата на посаду судді тощо, і направлення до Вищої ради правосуддя;- розгляд в установленому порядку звернень структурних підрозділів секретаріату Комісії з питань, що належать до компетенції відділу, участь у розгляді запитів на інформацію, звернень громадян, листів органів державної влади, органів суддівського самоврядування, інших органів та установ у системі правосуддя, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 22 449 грн;Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строковий трудовий договір (до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану) |
| Перелік документів, які необхідні для розгляду кандидатури на зайняття посади в період дії воєнного стану | * резюме
* документ, що підтверджує наявність громадянства України;
* документ, що підтверджує освіту;
* документ, що підтверджує досвід роботи.
 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію  | Малик Марина Сергіївнател. 044 233 63 68**konkurs**@vkksu.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, в галузі знань «Право»  |
| 2. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |