**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 Сергіївна  тел. 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 |