**Опис вакансії**

**начальник відділу господарського та транспортного забезпечення секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Організація роботи відділу, розподіл обов’язків між працівниками відділу та контроль їх виконання.  2. Організація підготовки в межах компетенції розрахунків до бюджетного запиту на утримання Комісії.  3. Контроль використання коштів, затверджених кошторисом на утримання Комісії та розробку заходів, направлених на ефективне використання коштів та економію матеріальних ресурсів.  4. Організація опрацювання проєктів договорів на придбання товарів, послуг і робіт (зокрема, щодо поточного ремонту в адміністративних будівлях Комісії, інженерних комунікацій та іншого обладнання, тепло-, водо-, електро- постачання, протипожежного та цивільного захисту.) у межах компетенції відділу та відповідно до Порядку ведення договірної роботи у Комісії, передачу їх до структурного підрозділу секретаріату Комісії, до компетенції якого належить питання договірної роботи.  5. Організація виконання підготовчих робіт при проведенні поточних ремонтів адміністративних будівель та приміщень Комісії. Обстеження адміністративних будівель та приміщень Комісії, а також інженерних мереж з метою визначення їх технічного стану та необхідності проведення ремонту. Вжиття заходів щодо підтримання їх у належному стані. Складання актів технічного стану, планів роботи і звітності щодо виконаних робіт.  6. Організація та контроль роботи з питань протипожежного та цивільного захисту.  7. Організація оформлення необхідної технічної документації щодо експлуатації автотранспорту.  8. Організація підтримання в належному санітарно-гігієнічному стані приміщень, адміністративних будівель Комісії та прилеглих територій.  9. Організація розробки проєктів нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції відділу. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 37 939 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 (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 (за наявності відповідного документа); * відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері). |
| 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 магістра (спеціаліста).  Освіта в галузі знань «Інженерія, виробництво та будівництво» буде перевагою. |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Професійні знання | | |
|  | Знання законодавства | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «Про запобігання корупції»;  Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  Закон України «Про звернення громадян»;  Закон України «Про інформацію»;  Закон України «Про публічні закупівлі»;  Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;  Положення про секретаріат Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;  Регламент Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. |
| 3. | Професійні чи технічні знання | відповідно до посади з урахуванням вимог спеціального законодавства, зокрема:  - знання законодавства у сфері управління державною власністю;  - знання законодавства у сфері охорони праці, пожежної безпеки;  - знання у сфері будівельних та експлуатаційних стандартів;  - знання у сфері експлуатації автотранспорту державного органу;  - знання про облік та зберігання матеріальних цінностей, інвентаризацію;  - знання основ документообігу у сфері господарської діяльності;  - навички володіння програмами обліку та управління матеріально – технічним забезпеченням державного органу. |