

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний консультант відділу судової роботи, аналізу та узагальнення судової практики у сфері виборів і референдумів юридичного управління Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В")
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Надання правової оцінки позовним заявам та іншим процесуальним документам, які надходять до Комісії. Підготовка проєктів передбачених законодавством процесуальних документів з метою захисту інтересів Комісії в судах та їх підписання.2. Здійснення представництва (самопредставництва) Комісії у судах під час розгляду справ, в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях.3. Участь у розгляді в установленому порядку запитів та звернень народних депутатів України, звернень (заяв, скарг), запитів на інформацію та інших документів, що надходять до Комісії, підготовка за його результатами проєктів відповідей, а в разі необхідності – проєктів рішень Комісії.4. Участь у розробленні та проведенні юридичної (правової) експертизи проєктів правових актів (нормативно-правових, індивідуальних тощо), інших документів, що вносяться на розгляд Комісії, на предмет урахування висновків щодо застосування відповідної норми права, викладених у постановах Верховного Суду, а також тих проєктів правових актів, що надійшли до Комісії для погодження та підготовку яких доручено відділу.5. Здійснення аналізу та узагальнення результатів розгляду судами справ за участю Комісії.6. Здійснення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України, представництва інтересів Комісії в кримінальних провадженнях в органах досудового розслідування та в судах.7. Надання правової допомоги працівникам Секретаріату Комісії з питань, які належать до компетенції відділу.8. Виконання інших завдань та доручень начальника відділу, начальника управління, керівника Секретаріату Комісії.
Умови оплати праці	посадовий оклад 37 939,00 грн; надбавки, 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 29 грудня 2023 року № 1409 "Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2025 році"

Інформація про строковість безстроковість призначення на посаду	строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану	
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<p>1. Заява за зразком та резюме за формою, що розміщені за посиланням https://bit.ly/zrazok_zayavy_rezume</p> <p>Заповнену заяву (з додатком) потрібно підписати власноручно та надіслати у форматі pdf або за допомогою кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП). Також у разі використання КЕП слід надіслати файл, що підтверджує підписання.</p> <p>2. Заповнена особова картка встановленого зразка: https://bit.ly/osobova_kartka</p> <p>Особову картку потрібно заповнити до пункту 10 включно, підписати власноручно та надіслати у форматі pdf або за допомогою КЕП. Також у разі використання КЕП слід надіслати файл, що підтверджує підписання.</p> <p>3. Документ, що підтверджує наявність громадянства України (всі заповнені сторінки). Також у разі надсилання паспорта громадянина України у формі картки слід додати копію витягу з реєстру територіальної громади для підтвердження інформації про місце проживання (перебування).</p> <p>4. Документ(и), що підтверджують наявність відповідного ступеня вищої освіти згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад (разом з додатками). Документи надсилаються на адресу електронної пошти personnel@cvk.gov.ua. Інформація приймається до <u>17</u> год <u>00</u> хв "<u>23</u>" <u>липня</u> 2025 року.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Старощак Наталія Богданівна, тел. (044) 256-82-47, personnel@cvk.gov.ua .	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за однією із спеціальностей: "Право", "Міжнародне право"
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне

Вимоги компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Відповідальність	<p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись та виконувати</p>
2	Самоорганізація та самостійність в роботі	<p>уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;</p> <p>здатність до самомотивації (самоуправління);</p> <p>вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності</p>
3	Комунікація та взаємодія	<p>здатність ефективно взаємодіяти, сприймати та викладати думку, чітко висловлюватися (усно та письмово);</p> <p>готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;</p> <p>орієнтація на командний результат, уміння розбудовувати партнерські відносини;</p> <p>здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</p>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Конституція України;</p> <p>Закон України "Про державну службу";</p> <p>Закон України "Про запобігання корупції"</p> <p>Закон України "Про Центральну виборчу комісію"</p> <p>Закон України "Про всеукраїнський референдум"</p> <p>Закон України "Про Державний реєстр виборців" та інше законодавство</p>