

ОГОЛОШЕННЯ
про вакантну посаду

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Провідний спеціаліст Сумської окружної прокуратури Категорія посади - «В»
Посадові обов'язки	ведення обліку документів, які надходять керівнику для розгляду. Приймання вхідної кореспонденції, що надходить до Білопільського відділу Сумської окружної прокуратури від установ та організацій, перевірка наявності додатків, сортування та реєстрація в Інформаційній системі «Система електронного документообігу» (далі ІС «СЕД») (у т.ч. звернень, кримінальних проваджень). Створення та формування наглядових проваджень та номенклатурних. Ведення обліку вхідних, вихідних та внутрішніх документів з грифом «Для службового користування. Ведення реєстрів на відправку поштової кореспонденції, реєстрів відправки ІС «СЕД». Адресація, пакування, маркування конвертів, ведення книги обліку документів відправлених кур'єром, реєстрів на відправлену кореспонденцію, реєстрів використання марок та конвертів. Підготовка документів прокуратури, не внесених до Національного архівного фонду, на знищення, складання актів про вилучення для знищення документів прокуратури, не внесених до Національного архівного фонду.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5100 грн, надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість призначення на посаду	на час відсутності основного працівника та на період дії воєнного стану; до дня визначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, або до дня фактичного виходу на роботу основного працівника (якщо вихід відбудеться під час дії воєнного стану), але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма,	Особа, яка бажає працювати на вакантній посаді подає до Сумської окружної прокуратури: - заяву;

адресат та строк її подання	<ul style="list-style-type: none"> - заповнену особову картку встановленого зразка (Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 № 64); - копію паспорта громадянина України; - копію облікової картки платника податків (окрім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); - копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання; - копію трудової книжки (у разі наявності); - витяг із відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування; - копію військового квитка (у разі наявності); - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (у разі наявності) <p>Інформація подається до 16:45 30 вересня 2022 року</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти контактної особи	<p>Влащенко Ганна Григорівна</p> <p>+ 38 (0542) 61-00-50</p> <p>sumska.prok@prokuratura.sumy.ua</p>
ВИМОГИ	
Освіта	Вища освіта, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державної мовою	Вільне володіння державної мовою
Володіння іноземною мовою	-