ИНФОРМАЦИЯ
о должности ведущего специалиста 3 разряда
секретариата председателя суда
Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда

Должность ведущего специалиста 3 разряда секретариата председателя Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – ведущий специалист 3 разряда) в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

На должность ведущего специалиста 3 разряда назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция».

Для замещения должности ведущего специалиста 3 разряда квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Ведущий специалист 3 разряда должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Федеральные законы от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации", от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федеральный закон № 79-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

другие федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, касающиеся организационного обеспечения деятельности судов и регулирующие особенности прохождения гражданской службы;

федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, постановления Верховного Суда Российской Федерации, постановления Совета судей Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, в пределах должностных обязанностей и полномочий;

основы государственного управления, экономики и организации труда;

порядок и правила разработки проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов;

порядок работы со служебной информацией;

основы ведения делопроизводства;

порядок служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

основы проведения переговоров, заключения контрактов;

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппарата Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда;

нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

Положение об аппарате Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда;

Служебный распорядок Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда;

должностной регламент.

Ведущий специалист 3 разряда должен уметь:

прогнозировать последствия принятых решений;

работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике;

разрабатывать план конкретных действий;

оперативно принимать и осуществлять принятые решения;

адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями;

эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями;

правильно распределять рабочее время;

использовать конструктивную критику;

владеть приемами межличностных отношений (уметь внимательно слушать коллег; не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями; эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным; помогать в работе коллегам; принимать советы коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту).

Ведущий специалист 3 разряда должен обладать следующими навыками в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей:

владения приемами мотивации и стимулирования подчиненных;

владения компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственный системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

умение работать с сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

Ведущий специалист 3 разряда должен обладать знаниями основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных сообщений» и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители), внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

Должностные обязанности ведущего специалиста 3 разряда:

организовывать взаимодействие со средствами массовой информации путем доведения до общественности наиболее полной и достоверной информации о деятельности Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда: о рассмотренных делах, итогах работы суда за определенный период, сложившейся практике по разрешению отдельных категорий споров, а также иных вопросах, относящихся к компетенции суда;

осуществлять аккредитацию представителей средств массовой информации;

осуществлять сбор, систематизацию и анализ материалов печатных и электронных средств массовой информации о деятельности суда;

информировать руководство суда о наличии публикаций о деятельности суда;

организовывать пресс-конференции, брифинги, встречи с журналистами руководства суда и судей, а также их выступления на радио, телевидении и в печатных средствах массовой информации по вопросам освещения проблем деятельности суда и судебной практики;

вести фото - и видеоархив суда;

по поручению руководства суда выступать в средствах массовой информации с изложением официальной позиции Восемнадцатого

арбитражного апелляционного суда по интересующим общественность вопросам;

вести работу по информационному наполнению официального сайта Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда в сети Интернет;

своевременно и качественно выполнять поручения руководителя секретариата председателя суда;

оказывать методическую и практическую помощь другим работникам секретариата председателя суда;

вносить предложения о продлении срока исполнения документов;

в отсутствие других работников секретариата председателя суда по поручению руководителя секретариата председателя суда выполнять их обязанности.

При назначении на должность ведущего специалиста 3 разряда предусматривается условие об испытании продолжительностью **три месяца**.

Ведущему специалисту 3 разряда устанавливается нормальная продолжительность служебного времени (нормированный служебный день).

Денежное содержание ведущего специалиста 3 разряда устанавливается в размере **32 000-50 000** рублей (не считая премии и других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами).