|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Информация*  *о вакантной должности*  *(порядок назначения, условия труда)* | *Квалификационные требования по должностям* | *Структурное подразделение* | *Краткий перечень*  *должностных обязанностей* |
| **Помощник мирового судьи**  ***(прием без конкурса, по результатам собеседования)***  **з/п 26 000-30 000** | Наличие высшего юридического образования, опыт работы по специальности приветствуется | Судебный участок № 7 Первомайского района г. Ижевска  Адрес: г. Ижевск, ул. Советская, 49  Судебный участок № 3 Устиновского района г. Ижевска  Адрес: г. Ижевск, ул. Свободы, 139 | - оказание помощи мировому судье в подготовке и организации судебного процесса без права выполнения функции по осуществлению правосудия  - осуществление работы в модуле «АМИРС»;  - осуществление работы в ПИ «Судимость»;  - организация работы сотрудников судебного участка |
| **Секретарь судебного заседания (старший специалист 1 разряда)**  ***(прием без конкурса, по результатам собеседования)***  **з/п 21000-25000** | Наличие среднего профессионального образования по специальности: правоохранительная деятельность, право и организация социального обеспечения; правоведение; правовое обеспечение национальной безопасности, государственное и муниципальное управление | Судебный участок № 1 Первомайского района г. Ижевска  Адрес: г. Ижевск, ул. Советская, 49  Судебный участок № 1 Ленинского района  г. Ижевска  Адрес: ул. Клубная, д. 70 корп.5  Судебный участок № 1 г. Воткинска  Адрес: г. Воткинск, ул. Ленина, 55  Судебный участок № 2 Завьяловского района УР  Адрес: с. Завьялово, ул. Калинина, д.64  Судебный участок № 3 Завьяловского района УР  Адрес: с. Завьялово, ул. Чкалова, д.16 | - составляет списки дел, назначенных мировым судьей к рассмотрению в судебном заседании;  - оформляет уголовные, гражданские и административные дела, дела об административном правонарушении и иные материалы на стадии рассмотрения (составление описи и подшивка материалов дела, заполнение справочного листа о произведенных действиях по делу и т.д.);  - вызывает участников судебных процессов;  - осуществляет проверку явки лиц, вызванных в судебное заседание, участвует в судебном заседании и ведет протокол судебного заседания;  - оформляет протоколы судебных заседаний;  - вручает копии судебных документов по рассмотренным делам участникам процесса под роспись и (или) направление их в случаях, предусмотренных действующим законодательство |
| **Секретарь суда (старший специалист 1 разряда)**  ***(прием без конкурса, по результатам собеседования)***  **з/п 21 000-25 000** | Наличие среднего профессионального образования по специальности: правоохранительная деятельность, право и организация социального обеспечения; правоведение; правовое обеспечение национальной безопасности, государственное и муниципальное управление;  документационное обеспечение управления и архивоведение | Судебный участок № 5 г. Сарапула  Адрес: г. Сарапул, ул. М. Горького, д.1 | - заполнение учетно-статистических карточек на гражданские дела, присвоение номеров делам;  - осуществление работы в модуле «АМИРС»;  - оформление и своевременное направление (вручение) документов по исполнению судебных решений по гражданским делам, вступившим в законную силу;  - составление и сдача статистической отчетности о работе мирового судьи |
| **Ведущий юрисконсульт,**  **Ведущий документовед (с функционалом секретаря суда)**  ***(прием без конкурса, по результатам собеседования)***  **з/п 21 000-25 000** | Наличие среднего профессионального образования по специальности: правоохранительная деятельность, право и организация социального обеспечения; правоведение; правовое обеспечение национальной безопасности, государственное и муниципальное управление;  документационное обеспечение управления и архивоведение | Судебный участок № 1 Первомайского района г. Ижевска  Адрес: г. Ижевск, ул. Советская, 49  Судебный участок № 2 Ленинского района  г. Ижевска  Адрес: ул. Клубная, д. 70 корп.5  Судебный участок № 5 г. Воткинска  Адрес: г. Воткинск, ул. Ленина, 55 | - заполнение учетно-статистических карточек на гражданские дела, присвоение номеров делам;  - осуществление работы в модуле «АМИРС»;  - оформление и своевременное направление (вручение) документов по исполнению судебных решений по гражданским делам, вступившим в законную силу;  - составление и сдача статистической отчетности о работе мирового судьи |
| **Документовед**  ***(прием без конкурса, по результатам собеседования)***  **з/п 20 000-22 000** | Наличие среднего профессионального образования по направлению подготовки общественных и гуманитарных наук | Судебный участок № 1 Индустриального района г. Ижевска  Адрес: г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 140  Судебный участок № 4 Индустриального района г. Ижевска  Адрес: г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 140  Судебный участок № 5 Октябрьского района  г. Ижевска  Адрес: ул. Удмуртская, д. 249в  Судебный участок № 5 г. Воткинска  Адрес: г. Воткинск, ул. Ленина, 55  Судебный участок № 1 Игринского района УР  Адрес: п. Игра, ул. Советская, д.27  Судебный участок № 1 Завьяловского района УР  Адрес: с. Завьялово, ул. Чкалова, д.16  Судебный участок № 1 Сарапульского района УР  Адрес: г. Сарапул, ул. Горького, 4 | - регистрация входящей и исходящей корреспонденции на судебном участке;  - оформление уголовных, гражданских и административных дел;  - надлежащее оформление номенклатурных дел (нарядов и журналов);  - иные |

**Гарантии: официальная и стабильная заработная плата, гарантия предоставление ученических отпусков и прохождение учебной практики по месту работы, приобретение опыта работы, перспектива карьерного роста**

**По всем интересующим вопросам обращаться в отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции Главного управления юстиции Удмуртской Республики:**

**тел. 59-41-51, эл. почта: kadr@ums.udmr.ru**