



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

24 вересня 2016 року

м. Київ

№ 183

**Про затвердження кваліфікаційних вимог
до працівників структурних підрозділів регіональних центрів
з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

Відповідно до підпункту 7 пункту 17 Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2012 року № 504 «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити кваліфікаційні вимоги до:

головного бухгалтера регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 1;

начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 2;

заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 3;

головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 4;

начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 5;

заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 6;

головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 7;

начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 8;

заступника начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 9;

головного спеціаліста відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 10;

начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 11;

заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 12;

заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 13;

головного спеціаліста відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 14;

начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 15;

заступника начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 16;

головного спеціаліста відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 17.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Координаційного центру з надання правової допомоги від 11 червня 2015 року № 154 «Про затвердження кваліфікаційних вимог до керівників структурних підрозділів регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги».

3. Начальнику управління координації системи надання безоплатної правової допомоги (С. Здрілюк) довести цей наказ до відома директорів регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

4. Цей наказ набирає чинності з 01 січня 2017 року.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Мирослав Лаврінок

Додаток 1
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного бухгалтера регіонального центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного бухгалтера регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту відповідного професійного спрямування не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як три роки (досвід роботи у бюджетних установах є перевагою);
- 4) досвід роботи на керівних посадах не менш як один рік;
- 5) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 6) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 7) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 9) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 2
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 123

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової
допомоги регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як три роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 3
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної
правової допомоги регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як два роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 4
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної
правової допомоги регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом до одного року;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу забезпечення якості правової допомоги
та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має право на заняття адвокатською діяльністю та стаж активної адвокатської діяльності не менше трьох років;
- 4) протягом трьох останніх років не притягувалася як адвокат до дисциплінарної відповідальності;
- 5) не входить до складу дисциплінарної палати кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури або комісії з оцінювання якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної правової допомоги;
- 6) не залучена до надання безоплатної вторинної правової допомоги за контрактом (договором) з відповідним центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- 7) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 8) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 9) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 10) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 11) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 6
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги
та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менш як два роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 7
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 14 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги
та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації адвокатів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу юридичну освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом до одного року;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 8
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та
бухгалтерського обліку регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як три роки. Досвід роботи у бюджетних установах є перевагою;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 9
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та
бухгалтерського обліку регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки. Досвід роботи у бюджетних установах є перевагою;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 10
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № Λ&З

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та
бухгалтерського обліку регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу фінансів, контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи до одного року;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 11

до наказу

Координаційного центру

з надання правової допомоги

від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як три роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 12
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 17 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (з питань юридичного забезпечення діяльності) може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальністю «Право» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 13
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (з питань інформації) може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Гуманітарні науки», «Журналістика» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має навички організації комунікативних заходів для громадськості та ЗМІ;
- 6) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання веб-ресурсів та мережі Інтернет;
- 7) має аналітичне мислення, спроможність координувати діяльність на відстані, до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 14
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 14 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до головного спеціаліста відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та інформації регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузях знань «Право», «Гуманітарні науки», «Журналістика» є перевагою;
- 3) має стаж роботи до одного року;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 15
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Інформаційні технології» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) має знання з основ діловодства та матеріально-технічного забезпечення, роботи з комп'ютерною технікою на рівні досвідчений користувача, навички створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 16
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

**до заступника начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

На посаду заступника начальника відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Інформаційні технології» є перевагою;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) має впевнені знання роботи з комп'ютерною технікою на рівні адміністратора, досвід створення, налаштування та підтримки локальних мереж, знає принцип функціонування ІТ систем та засобів їх впровадження, може створювати текстові документи, таблиці, презентації, використовувати правові довідкові системи та мережу Інтернет;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 17
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 183

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

**до головного спеціаліста відділу підтримки та розвитку інфраструктури
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

На посаду головного спеціаліста відділу підтримки та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня. Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Інформаційні технології» є перевагою;
- 3) має стаж роботи до одного року;
- 4) має впевнені знання роботи з комп'ютерною технікою, досвід створення, налаштування та підтримки локальних мереж, знає принципи функціонування ІТ систем, має навички достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет досвід роботи з документообігом є перевагою;
- 5) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 6) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 7) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.
