



Ваш надійний помічник

Секретар судового засідання

📍 Харків, 🕒 18 січня
2024

Компанія: [Дзержинський районний суд міста Харкова](https://jobs.ua/company/id/1628937) (<https://jobs.ua/company/id/1628937>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	незакінчена вища
Досвід роботи:	бажано
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Завдання та обов'язки секретаря судового засідання

- Здійснення судових викликів та повідомлень в справах, які знаходяться у провадженні судді; оформлює заявки до органів внутрішніх справ, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб, готує копії відповідних судових рішень.
- Здійснення оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду.
- Перевірка наявності і з'ясування причини відсутності осіб, яких викликано до суду, і доповідає про це головуючому судді.
- Здійснення перевірки осіб, які викликані в судові засідання, та зазначає на повістках час перебування в суді.
- Забезпечення фіксування судового засідання технічними засобами згідно з Інструкцією про порядок фіксування судового процесу технічними засобами.
- Ведення журналу судового засідання, протоколу судового засідання.
- Виготовлення копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді.
- Здійснення заходів щодо вручення копії вироку засудженому або виправданому відповідно до вимог Кримінально-процесуального кодексу України, за дорученням судді здійснює заходи щодо дачі підсудним або засудженим підписки про невиїзд.
- Здійснення оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі й фактично не були присутніми в судовому засіданні при розгляді справи.
- Підготовка виконавчих листів у справах, за якими передбачено негайне виконання.
- Оформлення матеріалів судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду.
- Виконання інших доручень судді, керівника апарату суду, помічника судді, що стосуються організації розгляду судових справ.

Посада державної служби. Освіта не нижче ступеня бакалавра за спеціальністю «Право» або «Правознавство» та «Правоохоронна діяльність».

Під час дії воєнного стану призначення на посаду здійснюється без конкурсного відбору.

Надсилати резюме на електронну пошту: vm11111@ukr.net

Додаткова інформація за телефоном: ...

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 163-73-55
+38 (057) 773-23-35

Контактна особа: Вікторія

Адреса: місто Харків, проспект Перемоги, 52-В