



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

24 вересня 2016 року

м. Київ

№ 184

**Про затвердження кваліфікаційних вимог
до працівників структурних підрозділів місцевих 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 місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 1;

начальника відділу правової інформації та консультацій місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 2;

заступника начальника відділу правової інформації та консультацій місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 3;

головного спеціаліста відділу правової інформації та консультацій місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 4;

начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 5;

заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 6;

головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 7;

начальника відділу представництва місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 8;

заступника начальника відділу представництва місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 9;

головного спеціаліста відділу представництва місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 10;

начальника відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 11;

заступника начальника відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 12;

головного спеціаліста відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 13;

начальника відділу персоналу, інформаційної та матеріальної інфраструктури місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 14;

заступника начальника відділу персоналу, інформаційної та матеріальної інфраструктури місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 15;

головного спеціаліста відділу персоналу, інформаційної та матеріальної інфраструктури місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 16;

начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 17;

заступника начальника бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 18;

головного спеціаліста бюро правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 19.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Координаційного центру з надання правової допомоги від 31 березня 2016 року № 27 «Про затвердження кваліфікаційних вимог до керівників бюро 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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Лавріюк', with a large, sweeping flourish underneath.

Мирослав Лавріюк

Додаток 1
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 184

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

На посаду головного бухгалтера місцевого 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 два 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 добросовісною 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 № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу правової інформації та консультацій
місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу правової інформації та консультацій місцевого 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 не менш як два роки. Досвід роботи на керівній посаді та/або в організаціях, які надають послуги, 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 3
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу правової інформації та консультацій
місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу правової інформації та консультацій місцевого 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 не менш як один рік. Досвід роботи на керівній посаді та/або в організаціях, які надають послуги, 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, 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 № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу правової інформації та консультацій
місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу правової інформації та консультацій місцевого 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 5
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого 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 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 6
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого 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 не менш як один рік;
- 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 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної
правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з адвокатами місцевого 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 № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу представництва місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу представництва місцевого 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 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 9
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 22 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу представництва місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу представництва місцевого 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 не менш як один рік;
- 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 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 10
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу представництва місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу представництва місцевого 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) є доброчесною 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 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання
безоплатної первинної правової допомоги місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого 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 не менш як один рік;
- 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.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 12
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого 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 не менш як один рік;
- 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.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, 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 № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до головного спеціаліста відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу правопросвітництва та взаємодії з суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги місцевого 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.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 14
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу персоналу, інформаційної та матеріальної
інфраструктури місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу персоналу, інформаційної та матеріальної інфраструктури місцевого 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;
- 3) має стаж роботи не менш як два роки;
- 4) має навички роботи з комп'ютером на рівні досвідченого користувача, 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 в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 15
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу персоналу, інформаційної
та матеріальної інфраструктури місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника відділу персоналу, інформаційної та матеріальної інфраструктури місцевого 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;
- 3) має стаж роботи не менш як один рік;
- 4) має навички роботи з комп'ютерною технікою на рівні адміністратора; досвід налаштування та підтримки локальних мереж, знає принципи 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 в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 16
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 24 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста відділу персоналу, інформаційної
та матеріальної інфраструктури місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста відділу персоналу, інформаційної та матеріальної інфраструктури місцевого 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;
- 3) має стаж роботи до одного року;
- 4)) має навички роботи з комп'ютерною технікою на рівні адміністратора; знає принципи функціонування ІТ систем, 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) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 17
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника бюро правової допомоги місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника бюро правової допомоги місцевого 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 не менш як один рік;
- 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 18
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника бюро правової допомоги місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду заступника начальника бюро правової допомоги місцевого 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, педагогічним хистом, є комунікабельною, товариською, співчутливою тощо;
- 9) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 19
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 27 вересня 2016 року № 184

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного спеціаліста бюро правової допомоги місцевого центру
з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного спеціаліста бюро правової допомоги місцевого 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) спрямовує свою діяльність на задоволення правових потреб клієнта; готова зрозуміти клієнта і допомогти йому; має власну гідність і повагу до гідності інших людей; зацікавлена у суспільно-корисній діяльності;
- 8) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Підтверджений досвід волонтерської діяльності/участі у діяльності громадських організацій/ініціативних груп, які надають допомогу вразливим суспільним групам, та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.
