



КООРДИНАЦІЙНИЙ ЦЕНТР З НАДАННЯ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

НАКАЗ

від 09 грудня 2021 р.

Київ

№ 755

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», наказу Координаційного центру з надання правової допомоги від 09 грудня 2021 року № 154 «Про внесення змін до типової структури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги»

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

провідного юриста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 5;

помічника юриста відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 6;

начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 7;

заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 8;

головного юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 9;

провідного юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 10;

помічника юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 11;

начальника відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 12;

заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 13;

головного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, згідно з додатком 14;

провідного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, згідно з додатком 15;

начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 16;

заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 17;

головного економіста з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 18;

провідного економіста з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 19;

бухгалтера (з дипломом магістра) відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 20;

фахівця з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 21;

начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 22;

заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 23;

головного фахівця з публічних закупівель відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 24;

провідного фахівця з публічних закупівель відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 25;

головного документознавця відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 26;

провідного документознавця відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 27;

інспектора з кадрів відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 28;

фахівця з матеріально-технічного забезпечення відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 29;

прибиральника службових приміщень відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 30;

начальника відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 31;

заступника начальника відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 32;

головного юриста відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 33;

провідного юриста відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 34;

помічника юриста відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з додатком 35.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Координаційного центру з надання правової допомоги від 02 грудня 2021 року № 152 «Про затвердження кваліфікаційних вимог до працівників структурних підрозділів регіональних центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги».

3. Цей наказ застосовується з 10 грудня 2021 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Оксана ВАСИЛЯКА

Додаток 1
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 755

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;
- 3) має стаж бухгалтерської роботи не менше трьох років, у тому числі на керівних посадах не менше двох років;
- 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 в системі надання безоплатної правової допомоги та в інших бюджетних установах є перевагою.

Вища освіта за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 2
до наказу Координаційного
центру з надання правової
допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

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 менше трьох років;
- 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 09 грудня 2021 року № 155

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 менше двох років;
- 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 09 грудня 2021 року № 155

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

На посаду головного юриста 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 менше двох років;
- 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 5
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

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

На посаду провідного юриста 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 менше 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 6
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

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

На посаду помічника юриста 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 навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 7
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 25

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

На посаду начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів 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 8
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 235

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

На посаду заступника начальника відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів 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 менше двох років;
- 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 9
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та
підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів 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 менше двох років;
- 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 10
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного юриста відділу забезпечення якості правової допомоги
та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів 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 менше 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 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до помічника юриста відділу забезпечення якості правової допомоги
та підвищення кваліфікації її надавачів регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду помічника юриста відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів 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 навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 12
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу комунікацій та правопросвітництва
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу комунікацій та правопросвітництва 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 за спеціальністю «Філологія» у галузі знань «Гуманітарні науки» чи за спеціальністю «Маркетинг» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Міжнародні відносини», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше трьох років;
- 4) має навички організації комунікативних заходів для громадськості та ЗМІ;
- 5) знає законодавство з питань взаємодії органів державної влади з громадськістю;
- 6) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 7) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 8) має аналітичне мислення, спроможність координувати діяльність на відстані, до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 9) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 10) 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 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

**до заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги**

На посаду заступника начальника відділу комунікацій та правопросвітництва 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 за спеціальністю «Філологія» у галузі знань «Гуманітарні науки» чи за спеціальністю «Маркетинг» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Міжнародні відносини», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має навички організації комунікативних заходів для громадськості та ЗМІ;
- 6) знає законодавство з питань взаємодії органів державної влади з громадськістю;
- 7) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання веб-ресурсів та мережі Інтернет;
- 8) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 9) володіє організаторськими здібностями, високою загальною культурою, є комунікабельною, товариською тощо;
- 10) 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 09 грудня 2021 року № 135

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до головного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу комунікацій та правопросвітництва 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 за спеціальністю «Філологія» у галузі знань «Гуманітарні науки» чи за спеціальністю «Маркетинг» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Міжнародні відносини», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до провідного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу комунікацій та правопросвітництва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою відділу комунікацій та правопросвітництва 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 за спеціальністю «Філологія» у галузі знань «Гуманітарні науки» чи за спеціальністю «Маркетинг» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Журналістика», «Міжнародні відносини», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше 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 16
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу фінансів бухгалтерського обліку та звітності 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше трьох років;
- 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, у бюджетних установах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 17
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та
звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової
допомоги

На посаду заступника начальника відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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, у бюджетних установах та/або в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 18
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного економіста з фінансової роботи відділу фінансів,
бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного економіста з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності 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 за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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 19
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного економіста з фінансової роботи відділу фінансів,
бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного економіста з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 3) вільно володіє державною мовою;
- 4) має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше 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 доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 20
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до бухгалтера (з дипломом магістра) відділу фінансів, бухгалтерського
обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду бухгалтера (з дипломом магістра) відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 21
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 455

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до фахівця з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського
обліку та звітності регіонального центру з надання безоплатної вторинної
правової допомоги

На посаду фахівця з фінансової роботи відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності 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 першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або за спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» є перевагою.

Додаток 22
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу організаційної роботи, юридичного
забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури 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 менше трьох років;
- 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 23
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

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

На посаду заступника начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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 за спеціальністю «Менеджмент» у галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальностями у галузях знань «Інформаційні технології», «Соціальні та поведінкові науки», «Право»;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 4) має впевнені знання: роботи з комп'ютерною технікою; досвіду створення, налаштування та підтримки локальних мереж; принципів функціонування та досвіду адміністрування інформаційних систем (поштові сервіси, корпоративна телефонія, веб-сервіси); навички для створення текстових документів, таблиць, презентацій, статистичних довідок;
- 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 24
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного фахівця з публічних закупівель відділу організаційної
роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного фахівця з публічних закупівель відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 4) має підтверджений рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель;
- 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) є доброчесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або «Право» є перевагою.

Додаток 25
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 455

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного фахівця з публічних закупівель відділу організаційної
роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного фахівця з публічних закупівель відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше одного року;
- 4) має підтверджений рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель;
- 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) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Економіка» у галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» або «Право» є перевагою.

Додаток 26
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 153

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до головного документознавця відділу організаційної роботи,
юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного документознавця відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 4) 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) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у галузі знань «Культура і мистецтво» або «Право» є перевагою.

Додаток 27
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного документознавця відділу організаційної роботи,
юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного документознавця відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше одного року;
- 4) 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) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Вища освіта за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у галузі знань «Культура і мистецтво» або «Право» є перевагою.

Додаток 28
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до інспектора з кадрів відділу організаційної роботи, юридичного
забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду інспектора з кадрів відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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 відповідного професійного спрямування не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має стаж роботи за фахом не менше 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 29
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до фахівця з матеріально-технічного забезпечення відділу організаційної
роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду фахівця з матеріально-технічного забезпечення відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення 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 відповідного професійного спрямування не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- 3) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 5) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 6) є добросовісною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою.

Досвід роботи в системі надання безоплатної правової допомоги є перевагою.

Додаток 30
до наказу
Координаційного центру з
надання правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 35

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до прибиральника службових приміщень відділу організаційної роботи,
юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального
центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду прибиральника службових приміщень відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги може бути призначена особа, яка:

- 1) має освіту не нижче першого рівня повної загальної середньої освіти;
 - 2) є добросесною і толерантною, порядною, відповідальною, стресостійкою;
 - 3) володіє знаннями щодо правил санітарії і гігієни з утримання приміщень, правил прибирання, концентрації мийних і дезінфікуючих засобів та правил безпечного користування ними, правил експлуатації санітарно-технічного устаткування.
-

Додаток 31
до наказу
Координаційного центру з надання
правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до начальника відділу забезпечення роботи контактного центру
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду начальника відділу забезпечення роботи контактного центру 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 менше трьох років;
- 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.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в організаціях, які надають послуги, 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 32

до наказу

Координаційного центру з надання
правової допомоги

від 09 грудня 2021 року № 153

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до заступника начальника відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

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

- 1) вільно володіє державною мовою;
- 2) має відповідно:

для посади заступника начальника відділу Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Чернівецькій області - вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня за спеціальностями у галузях знань «Управління та адміністрування», «Інформаційні технології» або «Право»;

для посади заступника начальника відділу Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Сумській області - вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня;

- 3) має стаж роботи за фахом не менше двох років;
- 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.

Досвід роботи на керівних посадах та/або в організаціях, які надають послуги, 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 33
до наказу
Координаційного центру з надання
правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

до головного юриста відділу забезпечення роботи контактного центру регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду головного юриста відділу забезпечення роботи контактного центру 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 менше двох років;
- 4) має навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 5) має гарну дикцію, прийнятний темп та грамотність мовлення;
- 6) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 7) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 8) 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;
- 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 34
до наказу
Координаційного центру з надання
правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 155

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до провідного юриста відділу забезпечення роботи контактного центру
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду провідного юриста відділу забезпечення роботи контактного центру 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 менше 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) має гарну дикцію, прийнятний темп та грамотність мовлення;
- 6) спроможна до ефективної усної та письмової комунікації;
- 7) має аналітичне мислення, спроможність до оперативного пошуку необхідної інформації;
- 8) 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;
- 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 35
до наказу
Координаційного центру з надання
правової допомоги
від 09 грудня 2021 року № 135

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
до помічника юриста відділу забезпечення роботи контактного центру
регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

На посаду помічника юриста відділу забезпечення роботи контактного центру 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 навички роботи на комп'ютері, достатні для самостійного створення текстових документів, таблиць, презентацій, використання правових довідкових систем та мережі Інтернет;
- 4) має гарну дикцію, прийнятний темп та грамотність мовлення;
- 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.

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.
