ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату

Південно-західного апеляційного

господарського суду

від 05.11.2019 № 302-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –

головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та захисту інформації

Південно-західного апеляційного господарського суду

Адреса Південно-західного апеляційного господарського суду:

65119, м. Одеса, проспект Шевченка,29

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | | |
| Посадові обов’язки | | | | створення умов, що гарантують забезпечення конфіденційності та цілісності інформації, вимога щодо захисту якої регламентується існуючим законодавством України в сфері захисту інформації; забезпечення умов цілісності засобів захисту інформації та відновлює їх працездатність у разі виходу їх з ладу або порушення режимів функціонування; контроль інсталяції програмного забезпечення в автоматизованих системах; організація та проведення заходів з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування захищених автоматизованих систем після збоїв, відмов, аварій; інформування користувачів автоматизованих систем про зміни в політиці захисту інформації, які їх стосуються; участь у забезпеченні охорони і порядку зберігання документів (носіїв інформації), які містять відомості, що підлягають захисту; контроль дотримання користувачами правил експлуатації засобів захисту інформації; забезпечення організації та ведення документації з питань, віднесених до його компетенції; здійснення роботи з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію, відповідно до вимог законодавства; інші функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції |
| Умови оплати праці | | | | посадовий оклад – 5110 грн., надбавки та доплати до посадового окладу відповідно до законодавства |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | | безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246;  2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, в якому обов’язково зазначається така інформація:   * прізвище, ім’я, по батькові кандидата; * реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; * підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; * підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; * відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;   3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Строк подачі документів до 17:00 години 12 листопада 2019 року протягом 8 календарних днів. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | | | 1. Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246; 2. Копія трудової книжки (у разі наявності); 3. Копія військово-облікового документу (для військовозобов’язаних); 4. Копія реєстраційного номера фізичної особи – платника податків (ідентифікаційний номер).   Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | | | В приміщенні Південно-західного апеляційного господарського суду (м. Одеса, пр. Шевченка, 29, каб. №206) о 11:00 годині  15 листопада 2019 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | | Толокнова Олена Петрівна т. (0482)301-409  personal@swag.cout.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | | |
| 1 | Освіта | вища, за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра  (бажано технічного спрямування) | | |
| 2 | Досвід роботи | не потребує | | |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не потребує | | |
| **Вимоги до компетентності** | | | | |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** | | |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | | вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання;  вміння ефективно використовувати ресурси; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати | |
| 2 | Технічні вміння | | знання ОС Windows Server 2012 Standard, Windows Server 2008 R2 Standard SP та їх підтримка та адміністрування; ОС Windows 10 Professional ,Windows 7 Professional (встановлення, підтримка).  Впевнений користувач:  MS Office (Exсel, PowerPoint, Word);  текстових та графічних редакторів ( WordPad, Paint, Photoshop);  клієнта електронної пошти ThunderbirdPortable;  Abbyy FineReader 9.0 Professional Edition  та інше офісне та прикладне ПЗ.  Бажано знання інформаційно-пошукових системам «ЛІГА:ЗАКОН» та "Законодавство"(встановлення, адміністрування).  Впевнений користувач офісної техніки, оргтехніки, внутрішній міні-АТС | |
| 3 | Особистісні компетенції | | відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток. | |
| **Професійні знання** | | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** | |
| 1 | Знання законодавства | | 1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції». | |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | | 1. Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 2. Господарський процесуальний кодекс України; 3. Закон України «Про Державну службу спеціального зв’язку та захисту інформації України». | |