**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

**15.05.2018 №97В**

**УМОВИ   
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу інформаційних технологій Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови**   |  |  | | --- | --- | | Посадові обов’язки | 1. Забезпечує допомогу користувачам обчислювальних машин в отриманні основних навичок у роботі з засобами обчислювальної техніки; 2. Проводить роботи по створенню нових та модернізацією старих автоматизованих робочих місць співробітників райдержадміністрації; 3. Проводить роботи по забезпеченню антивірусного захисту, захисту доступу до мережі Інтернет; 4. Підтримує у робочому стані серверного вузлу та комунікаційного обладнання, їх своєчасне оновлення та модернізацію (при наявності відповідного фінансування); 5. Забезпечує, в межах наданих повноважень, функціонування та технічне супроводження комплексних систем захисту інформації, систем технічного захисту інформації; 6. Виконує функції системного адміністратора та адміністратора баз даних. | | Умови оплати праці | відповідно до Закону України «Про державну службу» | | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | На період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника до 06 листопада 2020 року | | Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби;  3) письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка державного службовця за формою затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №156;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  Документи приймаються до 18 год. 00 хв.  30 травня 2018 року. | | Місце, час та дата початку проведення конкурсу | Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, (вул. Суворова, 15), ІІ поверх, фойє актової зали, 10 год. 00 хв., 04 червня  2018 року. | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Сіроштан Олена Володимирівна,  280-74-97,  280-75-93,  letter@pechrda.gov.ua | |
| **Кваліфікаційні вимоги**   |  |  | | --- | --- | | 1. Освіта | вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра | | 1. Досвід роботи | без досвіду роботи | | 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |   **Вимоги до компетентності**   |  |  | | --- | --- | | Вимога | Компоненти вимоги | | 1. Якісне виконання поставлених завдань | - вміння працювати з інформацією;  - орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. | | 2. Командна робота та взаємодія | - вміння працювати в команді;  - вміння ефективної координації з іншими. | | 3. Сприйняття змін | - виконання плану змін та покращень;  - здатність приймати зміни та змінюватися. |   **Професійні знання**   |  |  | | --- | --- | | Вимога | Компоненти вимоги | | 1. Знання законодавства | * Конституції України; * Закону України «Про державну службу»; * Закону України «Про запобігання корупції». | | 1. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із знаннями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний відділ) | - Закону України «Про інформацію»;  - Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  - Нормативних документів системи технічного захисту інформації ДССЗЗІ | |

Виконувач обов’язків керівника апарату П. Бабій