УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В»-  
головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та захисту інформації Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Приймає участь у роботі з проведення автоматизації процесів і технічного обслуговування засобів електронно-обчислювальної техніки, комп’ютерної локальної мережі, оргтехніки в Головному управлінні. 2. Надає допомогу структурним підрозділам Головного управління у вирішенні технічних питань, що виникають у процесі експлуатації комп’ютерної локальної мережі, техніки та програмного забезпечення. 3. Бере участь у забезпеченні керування, експлуатації, обслуговування, підтримки працездатності, проведення модернізації комплексної системи захисту інформації (далі – далі КСЗІ) автоматизованих систем (далі – АС), інформаційно-телекомунікаційних систем (далі – ІТС) Головного управління , що призначені для обробки інформації з обмеженим доступом, контролю за станом захищеності. 4. Здійснює впровадження та підтримку функціонування антивірусного захисту. 5. Надає технічну та інформаційну підтримку системи електронного документообігу у Головному управлінні. 6. Приймає участь у розробці і коригування моделі загроз і моделі захисту інформації, політики безпеки інформації в АС Головного управління. 7. Приймає участь у заходах з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування КСЗІ після збоїв, відмов, аварій. 8. Бере участь у наданні пропозиції, рекомендацій щодо запобігання витоку інформації технічними каналами та попередження спроб несанкціонованого доступу до інформації (далі – НСД).. 9. Бере участь в організації і проведенні навчання користувачів АС правилам роботи з КСЗІ, захищеними технологіями, захищеними ресурсами. 10. Аналізує та складає висновки за фактами порушень вимог нормативних документів із безпеки захисту службової інформації, які можуть привести до зниження рівня захисту службової інформації, НСД до неї; розробляє та вживає заходи щодо попередження можливих наслідків таких порушень.. 11. Виконує поточні завдання за дорученням начальника відділу та начальника Головного управління. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад - 3274.00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премії. |
| **Інформація про строковість**  **чи безстроковість призначення на посаду** | Безстрокове |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | 1. копію паспорта громадянина України; 2. письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. письмову 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4. копія (копії) документа (документів) про освіту; 5. заповнену особову картку встановленого зразка (форма № П-2ДС); 6. декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;   Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
| **Дата, час і місце**  **проведення конкурсу** | 27.09.2016 о 10.00 у приміщенні Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області за адресою: Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 3-ій поверх, актова зала |
| **Прізвище, ім’я та по**  **батькові, номер телефону**  **та адреса електронної**  **пошти особи, яка надає**  **додаткову інформацію з**  **питань проведення конкурсу** | Багаурі Тетяна Валеріївна тел. (0612)63-99-01; (061) 787-51-47  Е-mail: kadruzp@meta.ua |

|  |
| --- |
| **Вимоги до професійної компетентності** |
| **Загальні вимоги**   |  |  | | --- | --- | | 1. **Освіта** | не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра | | **2. Досвід роботи** | - | | **3. Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою | |
| **Спеціальні вимоги** |
| |  |  | | --- | --- | | **1. Освіта** | вища освіта за спеціальністю «програмне забезпечення систем»; «безпека інформаційних і комунікаційних систем»; «комп’ютерні системи та мережі» | | **2. Знання законодавства** | 1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»; 4. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 5. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; 6. Закон України «Про інформацію»; 7. Закон України «Про державну таємницю»; 8. Закон України «Про захист персональних даних»; 9. законодавчі акти у сфері інформаційних технологій та захисту інформації; 10. Положення, правила і стандарти у сфері захисту інформації. | | **3.Професійні знання** | вміння впроваджувати та обслуговувати комп’ютерні та серверні операційні системи, комп’ютерні мережі; програмне забезпечення; здійснення технічний захисту інформації, обслуговування, підтримка системи електронного документообігу, системи керування контентом (CMS); здійснювати ремонт комп’ютерної та оргтехніки | | **4.Якісне виконання поставлених завдань** | 1) вміння працювати з інформацією;  2) вміння вирішувати комплексні завдання. | |  |  | | **5. Технічні вміння** | володіння комп’ютером – рівень до досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом MSOffice (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет;, знання сучасних технологій з електронного урядування | | **6. Особисті компетенції** | 1. відповідальність; 2. системність і самостійність в роботі. | |