

**Оголошення про добір
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»
Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області**

Посада державної служби та категорія	завідувач сектору інформаційних технологій та захисту інформації Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області категорії «Б»
Посадові обов'язки	Організація діяльності сектору: організує та забезпечує виконання завдань і функцій, визначених у положенні про Сектор; готує план діяльності Сектору, розподіляє заходи, передбачені планом діяльності Сектору, листи, звернення, доручення та інше, між підпорядкованими працівниками; визначає та розподіляє завдання між працівниками Сектору, контролює їх виконання; контролює дотримання виконавської дисципліни працівниками Сектору. підготовка пропозицій, погодження, підписання необхідних документів та участь у заходах, передбачених законодавством: визначає завдання та обов'язки, необхідні для забезпечення ефективного виконання завдань і функцій Сектору; готує проекти наказів та інших документів з питань, що належать до повноважень Сектору; приймає участь у нарадах, робочих групах, конференціях, семінарах з питань, що належать до компетенції Управління; вносить начальнику управління пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи сектору; надає пропозиції щодо вдосконалення організації роботи Сектору; ініціює перед керівництвом Головного управління необхідність призупинення обробки інформації в інформаційно-комунікаційній системі Головного управління (чи в окремій її складовій) у разі виявлення порушення політики безпеки інформації, кіберзагрози, що можуть призвести до втрати критичної інформації, її несанкціонованого блокування чи знищення; організовує та впроваджує у діяльність Головного управління інформаційних технологій, підтримання функціонування програмного забезпечення, комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв, мережевого обладнання; кіберзахист державних електронних інформаційних ресурсів або інформації, вимогу щодо захисту якої встановлено законом; Організовує та здійснює адміністрування: підсистеми Головного управління службової системи електронного документообігу Держгеокадастру; інформаційно-комунікаційних систем Головного управління та їх комплексних систем захисту інформації (після впровадження); комплексних систем захисту інформації автоматизованих робочих місць автоматизованої системи державного земельного кадастру; засобів захисту інформації інформаційно-комунікаційних систем Головного управління; сторінки Головного управління на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних; розділу Головного управління у функціональній підсистемі Держгеокадастру інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних

	органах (HRMIS) після підключення; використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у діяльності Головного управління; ведення обліку програмного забезпечення, мережевого та комп'ютерного обладнання, периферійних пристроїв, проведення їх інвентаризації; здійснення контролю за виконанням вимог законодавства України, розпорядчих документів Держгеокадастру та Головного управління з питань, що належать до компетенції Сектору; Створює в Головному управлінні комплексну систему захисту інформації в інформаційних системах робочих місць автоматизованої системи державного земельного кадастру; Розглядає звернення, запити на публічну інформацію юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Сектора.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 16462 грн; - надбавка за ранг державного службовця – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавка за вислугу років на державній службі, грошова допомога, що виплачується державному службовцю під час надання щорічної основної відпустки – відповідно до пункту 12 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»; - місячна або квартальна премія, компенсація за додаткове навантаження та за вакантною посадою - відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Умови призначення на посаду	Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (далі – Закон) після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посаду державної служби, на яку особа призначена відповідно до абз.1 ч.5 ст.10 Закону, оголошується конкурс. Прийняття на посаду призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюються тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки і т.і.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає наступну інформацію до управління персоналом: резюме (бажано за формою згідно з Додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98). Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема, стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики,

	рекомендації, наукові публікації тощо). Особи, призначені у період дії воєнного стану, зокрема на посади державної служби, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачену Законом України «Про запобігання корупції». Особи, призначені у період дії воєнного стану, зокрема на посади державної служби, подають документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, у разі якщо такі документи не були подані ними раніше. Інформація приймається на електронну адресу управління персоналом Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області zp.hr@land.gov.ua до 30.10.2026
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Тетяна Багаурі тел. 0666491525 zp.hr@land.gov.ua
Місце або спосіб проведення співбесіди	м. Запоріжжя, вул. Українська, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня магістр у галузі знань інформаційних технологій
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою, підтверджене державним сертифікатом