



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "13" грудня 2017 року

№ 276-к

м.Кропивницький

Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
державної служби категорії "В"

Відповідно до статей 22 та 23 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби":

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату обласної державної адміністрації (додаються).

Голова обласної
державної адміністрації



С.КУЗЬМЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

13 грудня 2017р. № 276-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" –
головного спеціаліста відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату
обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Щоденна перевірка технічного стану центральних вузлів локальної мережі та серверного обладнання облдержадміністрації, оновлення серверного програмного забезпечення, аналіз рівня загроз, здійснення захисту від кібератак та підтримка в належному стані засоби захисту інформації в локальній мережі апарату обласної державної адміністрації. Усунення виявлених програмно-технічних несправностей.</p> <p>2. Щоденна перевірка роботи веб– та поштового серверів облдержадміністрації. У разі необхідності внесення змін в програмний код офіційного веб-сайту облдержадміністрації.</p> <p>3. Аналіз та перевірка рівня загроз в АРМі "Аналітичної інформаційно-телекомунікаційної системи "Державний реєстр виборців".</p> <p>4. Аналіз та перевірка рівня загроз та стану функціонування КЗЗІ АС класу 1 апарату облдержадміністрації.</p> <p>5. Проведення контролю і моніторингу функціонування КЗЗІ, керує обліковими записами користувачів (реєстрація, видалення модифікація атрибутів, зміна пароллю, керування рівнями конфіденційності, політикою аудиту) АС класу 1 апарату облдержадміністрації.</p> <p>6. Проводить аудит використання комп'ютерних програм в апараті обласної державної адміністрації під час проведення планових інвентаризацій комп'ютерних програм та координує цю роботу в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях.</p> <p>7. Вносить зміни в картки обліку комп'ютерної техніки апарату облдержадміністрації у разі необхідності.</p> <p>8. Надає працівникам апарату облдержадміністрації консультаційну і методичну допомогу з питань організації роботи з комп'ютером.</p> <p>9. Періодично виконує резервну архівацію електронних службових документів відділу, та, на вимогу, працівників апарату облдержадміністрації, записує їх на оптичні носії.</p> <p>10. Забезпечує мультимедійний супровід заходів облдержадміністрації за участю керівництва.</p> <p>11. Забезпечує сервісне гарантійне та післягарантійне обслуговування комп'ютерної та орг– техніки апарату облдержадміністрації.</p> <p>12. Забезпечує створення та ануляцію ЕЦП для працівників апарату облдержадміністрації, ведення обліку ЕЦП.</p> <p>13. Виконує інші доручення начальника відділу, пов'язані з роботою відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3801 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		безстроково
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, до якої додається резюме у довільній формі; 3. Письмова заява, 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 України або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту; 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6. Заповнена особова картка встановленого зразка; 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Строк подання документів – 15 (п'ятнадцять) календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу. Останній день прийому документів – 28 грудня 2017 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		Кіровоградська обласна державна адміністрація м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кінозал. 10:00 год. 16 січня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Нейман Олена Вячеславівна, тел. (0522) 24 85 83 kadry@kr-admin.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Володіння державною мовою	вільно
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Професійні знання	Освіта та спеціальність – технічна або гуманітарна
2	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
3	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотній зв'язок.
4	Сприйняття змін	1) здатність приймати зміни та змінюватись;

		2) виконання плану змін та покращень.
5	Технічні вміння	Адміністрування локальних комп'ютерних мереж, операційних систем Windows, Linux
6	Особистісні компетенції	1) наполегливість; 2) відповідальність; 3) орієнтація на саморозвиток; 4) вміння працювати в стресових ситуаціях; 5) системність і самостійність у роботі; 6) уважність до деталей; 7) орієнтація на обслуговування; 8) креативність та ініціативність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції".
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Законів України: "Про телекомунікації"; "Про ліцензування певних видів господарської діяльності"; "Про наукову і науково-технічну діяльність"; "Про Службу безпеки України"; "Про захист інформації в інформаційних, телекомунікаційних системах"; "Про інформацію"; "Про Національну систему конфіденційного зв'язку"; "Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України"; "Про державну таємницю"; "Про наукову і науково-технічну експертизу"; "Про Національну програму інформатизації"; "Про захист інформації в автоматизованих системах"; "Про електронні документи та електронний документообіг"; "Про електронний цифровий підпис"; "Про основи національної безпеки України". постанов Кабінету Міністрів України: від 04 січня 2002 року №3 "Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади"; від 04 лютого 1998 року № 121 "Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації систем і засобів автоматизованої обробки та передачі даних"; від 16 лютого 1998 року № 180 "Про затвердження Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в автоматизованих системах"; від 13 березня 2002 року № 281 "Про деякі питання захисту інформації, охорона якої забезпечується державою"; від 13 березня 2002 року № 288 "Про затвердження переліків центральних органів виконавчої влади, на які покладаються функції технічного регулювання у визначених сферах діяльності та розроблення технічних регламентів"; від 29 березня 2006 року № 373 "Про затвердження Правила

	<p>забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах";</p> <p>від 26 травня 2004 року № 680 "Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу";</p> <p>від 03 серпня 2005 року № 688 "Про затвердження Положення про Реєстр інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем органів виконавчої влади, а також підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління";</p> <p>від 08 жовтня 1997 року № 1126 "Про затвердження Концепції технічного захисту інформації в Україні";</p> <p>від 17 жовтня 1997 року № 1153 "Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади";</p> <p>від 28 жовтня 2004 року № 1451 "Про затвердження Положення про центральний засвідчувальний орган";</p> <p>від 28 жовтня 2004 року № 1452 "Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності";</p> <p>від 28 жовтня 2004 року № 1453 "Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади";</p> <p>від 28 жовтня 2004 року № 1454 "Про затвердження Порядку обов'язкової передачі документованої інформації";</p> <p>від 11 листопада 2002 року № 1519 "Про затвердження Порядку надання послуг конфіденційного зв'язку органам державної влади та органам місцевого самоврядування, державним підприємствам, установам та організаціям";</p> <p>від 11 листопада 2002 року № 1520 "Про затвердження Державної програми створення, розвитку та забезпечення функціонування Національної системи конфіденційного зв'язку";</p> <p>від 16 листопада 2002 року № 1772 "Про затвердження Порядку взаємодії органів виконавчої влади з питань захисту державних інформаційних ресурсів в інформаційних та телекомунікаційних системах";</p> <p>від 27 листопада 1998 року № 1893 "Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави";</p> <p>від 10 вересня 2003 року № 1433 "Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади".</p>
--	---