Додаток 12
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату Верховного Суду
від 31 січня 2019 року № 15-ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста
відділу інформатизації та захисту інформації (ІІ) управління адміністрування
автоматизованих систем та інформаційної безпеки
посада державної служби категорії «В»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	1. Здійснення моніторингу у сфері інформаційних технологій, вивчення сучасного досвіду та надання пропозицій щодо його впровадження в інформаційну систему Суду, зокрема, обладнання, програмного забезпечення та інформаційно-пошукових програм. 2. Участь у підготовці пропозицій щодо придбання обладнання, послуг, програмного забезпечення та інформаційно-пошукових програм, необхідних для забезпечення ефективного функціонування та розвитку інформаційної системи Суду. 3. Здійснення переміщення обладнання в межах адміністративної будівлі Суду. 4. Здійснення належного технічного обслуговування та ремонту обладнання Суду, забезпечення його витратними матеріалами (картриджами, тонером). 5. Надання допомоги користувачам щодо роботи з обладнанням, інформаційно-пошуковими програмами Суду. 6. Здійснення контролю за використанням обладнання в Суді. 7. Здійснення підготовки проектів документів з питань, віднесених до компетенції відділу
Умови оплати праці	1. Посадовий оклад – 9 375 грн.; 2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». 3. Надбавки, виплати, премії згідно зі статтями 50, 52 Закону України «Про державну службу»
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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього 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 нього відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал 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 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК) Документи приймаються до 16:45 «15» лютого 2019 року За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції біля входу у приміщення)
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 «25» лютого 2019 року Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 253-57-52, Бернацька Марина Миколаївна, тел. (044) 207-58-44 e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузі знань «Інформаційні технології»
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільно

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) уміння працювати в команді; 4) уміння ефективної координації з іншими; 5) уміння аргументовано доводити власну точку зору
2.	Необхідні особистісні якості	1) наполегливість; 2) відповідальність; 3) системність і самостійність у роботі; 4) уважність до деталей; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) дисциплінованість, чесність

3.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	1) глибокі знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, роботи з службами Active Directory; 2) вміння працювати з комутаційним обладнанням, маршрутизаторами, каналоутворюючим обладнанням (оптика, мідь) – підготовка, інсталяція, інше. Технічна підготовка, знання апаратної частини серверного обладнання; 3) вміння адміністрування операційних систем Windows, UNIX / Linux, знання основ роботи з віртуалізацією та управління віртуальною інфраструктурою
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) 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)	1) законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронні довірчі послуги», «Про доступ до судових рішень», «Про державну таємницю»; 2) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6, Інструкції з діловодства Верховного Суду, затвердженої наказом керівника апарату від 28 грудня 2018 року № 207-ОД