

Додаток 4 до наказу
в. о. керівника апарату Верховного Суду
від 18 жовтня 2018 року № 157-ОД

УМОВИ

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

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. У межах наданих повноважень виконує роботи із створення, впровадження та функціонування комплексної системи захисту інформації Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду. Надає відповідні права доступу користувачам для всіх рівнів системи захисту інформації.2. Надає необхідну методичну допомогу суддям та працівникам Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду у застосуванні автоматизованих систем.3. Розробляє пропозиції, комплекси заходів із питань, що належать до компетенції відділу, організовує та контролює вжиття таких заходів.4. Бере участь у підготовці проектів відповідної документації (технічних завдань, інструкцій, наказів, розпоряджень, тощо).5. Має допуск до інформації та документів для службового користування.6. Забезпечує впровадження та адміністрування системи електронного цифрового підпису (ЕЦП) Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду з відповідним рівнем захисту інформації;7. Забезпечує функціонування автоматизованих систем з відповідним рівнем захисту інформації.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 7 500 грн.2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 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	<ol style="list-style-type: none">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

	<p>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.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 16:45 2 листопада 2018 року За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (скринька для вхідної кореспонденції при вході у приміщення)</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 12 листопада 2018 року (електронне тестування)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Романенко Людмила Василівна, тел. (044) 591-09-85, Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17; e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>	
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	<p>1) вміння визначати пріоритети;</p> <p>2) вміння розподіляти роботу;</p> <p>3) стратегічне мислення;</p> <p>4) вміння працювати в команді;</p> <p>5) стресостійкість;</p> <p>6) оперативність;</p>

		7) вміння аргументовано доводити власну точку зору
2.	Необхідні особистісні якості	1) наполегливість; 2) надійність, порядність, чесність; 3) дисциплінованість; 4) відповідальність; 5) системність і самостійність у роботі; 6) комунікабельність; 7) повага до інших
3.	Уміння працювати за комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами
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)	Знання: 1) законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронний цифровий підпис», «Про доступ до судових рішень», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю»; 2) Указу Президента України від 31 липня 2000 року № 928/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні»; 3) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6.

