

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Верховного Суду

від 21 червня 2018 року № 85 - ОД

**УМОВИ**

проведення конкурсу на посаду головного 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"><li>1. Під керівництвом начальника відділу здійснює координацію робіт та виконує роботи з функціонування автоматизованих системи, телефонних мереж Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду з відповідним рівнем захисту інформації.</li><li>2. У межах наданих повноважень координує та виконує роботи із забезпечення функціонування автоматизованої системи доступу до приміщень Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду з відповідним рівнем захисту інформації.</li><li>3. У межах наданих повноважень виконує роботи із забезпечення фізичного і логічного підключення автоматизованих робочих місць суддів, помічників, працівників Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду до автоматизованих систем суду із забезпеченням належного рівня захисту інформації.</li><li>4. У межах наданих повноважень виконує роботи із забезпечення функціонування телекомунікаційних мереж Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду з відповідним рівнем захисту інформації.</li><li>5. Надає необхідну методичну допомогу суддям та працівникам Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду у застосуванні автоматизованих систем.</li></ol>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Посадовий оклад – 9 375 грн.</li><li>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідного до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</li><li>3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li></ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені</li></ol>

	<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 год. 45 хв. «6» липня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 13 липня 2018 року</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>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Романенко Людмила Василівна, тел. (044) 591-09-85, e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a></p>	
<b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузі знань «Електроніка та телекомунікації»
2.	Досвід роботи	Не потрібен
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Необхідні ділові якості	<p>1) аналітичні здібності;</p> <p>2) виваженість, здатність концентруватись на деталях;</p> <p>3) уміння дотримуватись субординації;</p> <p>4) уміння працювати в команді;</p> <p>5) стресостійкість,</p> <p>6) вміння визначати пріоритети,</p> <p>7) вміння аргументовано доводити власну точку зору.</p>

2.	Необхідні особистісні якості	1) ініціативність; 2) надійність, порядність, чесність; 3) дисциплінованість; 4) готовність допомогти; 5) емоційна стабільність; 6) контроль емоцій, тактовність; 7) комунікабельність; 8) повага до інших; 9) відповідальність.
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, Єдиним державним реєстром судових рішень.
<b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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 «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.