Додаток 1

до наказу прокурора

Полтавської області

від 15.03.2017 №38

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу інформаційних технологій прокуратури Полтавської області**

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| **Посадові обов’язки** | * здійснення якісного встановлення та контролю за функціонуванням прикладного програмного забезпечення на комп’ютерних засобах працівників прокуратури Полтавської області; * відповідальність за функціонування прикладного програмного забезпечення, пов’язаного з роботою користувачів мережі Інтернет; * внесення пропозицій керівництву відділу щодо можливості удосконалення інформаційних систем та підвищення їх ефективності, переходу на більш сучасні технології, взаємодія з цих питань з підрядниками, працівниками органів прокуратури та інших відомств; * надання технічної підтримки користувачам інформаційних систем органів прокуратури Полтавської області; * приймати участь у планових та позапланових виїздах до підпорядкованих прокуратур та інших відомств (в межах компетенції) з метою перевірки стану роботи інформаційних систем; * встановлення необхідного комп’ютерного мережевого програмного забезпечення; * здійснення моніторингу та контролю за інформаційними системами, програмно-апаратними комплексами прокуратури області на предмет спроб отримання несанкціонованого доступу сторонніми особами; * надання методичної допомоги з питань впровадження комп’ютерних мережевих технологій, інтернет-технологій та зв’язку в підпорядкованих прокуратурах; * надання методичної допомоги з питань системного програмного забезпечення та антивірусного захисту; * за дорученням начальника відділу здійснення приймання та пересилання поштових повідомлень; * внесення пропозицій начальнику відділу щодо вдосконалення своєї роботи та діяльності інших відділів; * співпраця з підрозділами прокуратури області та керівниками місцевих прокуратур для вирішення оперативних питань службової діяльності, що входить у функціональні обов’язки спеціаліста;   - виконання інших службових завдань та доручень керівництва прокуратури області в межах своєї компетенції |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад - 3350 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності фонду оплати праці – премія |
| **Інформація**  **про строковість**  **чи безстроковість**  **призначення на посаду** | Безстроково |
| **Перелік документів,**  **необхідних для участі**  **в конкурсі, та строк їх**  **подання** | 1) копія паспорта;  2) письмова заява про участь у конкурсі із  зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме довільної форми;  3) письмова заява, в якій особа 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка;  6) декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування за 2016 рік відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» |
|  | **Строк подання документів:** 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу до 18 год. 00 хв. 30 березня 2017 року |
| **Дата, час і місце**  **проведення конкурсу** | **6 квітня 2017 року**, початок о 10 год. 00 хв.  за адресою : прокуратура Полтавської області  36000, м.Полтава, вул.1100-річчя Полтави,7 |
| Прізвище, ім'я та по  батькові, номер телефону  та адреса електронної  пошти особи, яка надає  додаткову інформацію  з питань проведення  конкурсу | Ленець Наталія Олександрівна  тел. (05322) 26952  [kadrypoltava@ukr.net](mailto:kadrypoltava@ukr.net)  адреса для подання документів для участі в конкурсі особисто або надсилається поштою:  вул.1100-річчя Полтави,7, м.Полтава, 36000 (з поміткою на конверті «Для участі в конкурсі»)  (000, м.Полтава, вул.110 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимоги до професійної компетентності** | |
| **Загальні вимоги** | |
| **1 Освіта** | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра  або бакалавра |
| **2 Досвід роботи** | - |
| **3 Володіння державною**  **мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Спеціальні вимоги** | |
| **1 Освіта** | **-** |
| **2 Знання законодавства** | Конституції України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «Про запобігання корупції»;  Закон України «Про прокуратуру»;  Закон України «Про електронний цифровий підпис» |
| **3Професійні чи технічні знання** | Здійснення супроводження системи електронного документообігу.  Організація належної експлуатації і обслуговування інформаційних мереж та обладнання.  Здійснення заходів безпеки інформаційних ресурсів прокуратури області та підтримку їх у працездатному стані в процесі експлуатації систем.  Практика застосування чинного законодавства у відповідній сфері.  Порядок роботи із службовою інформацією та документацією.  Дотримання вимог Інструкції з діловодства в органах прокуратури |
| **4 Спеціальний досвід роботи** | Без вимог до спеціального досвіду роботи |
| **5 Знання сучасних**  **інформаційних технологій** | Знання комп’ютерної та офісної техніки, програмного забезпечення на рівні адміністрування операційних систем, налаштування мережевого обладнання. |
| **6 Особистісні якості** | - відповідальність;  - системність і самостійність в роботі;  - уважність до деталей;  - наполегливість;  - креативність та ініціативність;  - орієнтація на саморозвиток;  - орієнтація на обслуговування;  - вміння працювати в стресових ситуаціях. |