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 іззазначенням 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 електронноїпошти особи, яка надає додаткову інформаціюз питань проведенняконкурсу | Ленець Наталія Олександрівна тел. (05322) 26952 kadrypoltava@ukr.netадреса 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. |