Додаток 1

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 наказом прокурора Полтавської області

 від 05.07.2018 № 115

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -**

**головного спеціаліста відділу інформаційних технологій прокуратури**

**Полтавської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки  | * здійснювати якісне встановлення та контроль за функціонуванням прикладного програмного забезпечення на комп’ютерних засобах працівників прокуратури Полтавської області;
* брати участь у розробці методичних рекомендацій та інструкцій щодо впровадження та експлуатації інформаційних систем;
* забезпечувати належне функціонування та налаштування технічного устаткування засобів для проведення організаційних зборів та нарад в приміщенні прокуратури області;
* готувати необхідну для тестування, впровадження, експлуатації, навчання користувачів документацію (методичні матеріали, інструкції, формуляри тощо);
* вносити пропозиції керівництву відділу щодо можливості удосконалення інформаційних систем та підвищення їх ефективності, переходу на більш сучасні технології, взаємодіє з цих питань з підрядниками, працівниками органів прокуратури та інших відомств;
* здійснювати супроводження системи електронного документообігу, програмного комплексу «Єдина система статистики та аналізу роботи органів прокуратури України», інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури», виконувати процедуру генерації електронних ключів цифрового підпису користувачам та реєстраторам Єдиного реєстру досудових розслідувань;
* опрацьовувати документи з обмеженим доступом, зокрема з грифом «Для службового користування» і такі, що містять персональні дані;
* аналізувати та систематизувати інформацію щодо впровадження інших систем в органах прокуратури;
* брати участь в розробці нових автоматизованих систем працівниками прокуратури та сторонніми розробниками;
* надавати технічну підтримку користувачам інформаційних систем органів прокуратури Полтавської області в телефонному та іншому зручному вигляді;
* брати участь у планових та позапланових виїздах до підпорядкованих прокуратур та інших відомств (в межах компетенції) з метою надання практичної допомоги, перевірки стану роботи інформаційних систем;
* здійснювати контроль за циркуляцією інформаційних потоків у мережі;
* забезпечувати функціонування локальної мережі прокуратури області, підключення та обмеження доступу до ресурсів Глобальної мережі інтернет працівників апарату, вносить дані до таблиці DHCP серверу;
* встановлювати необхідне комп’ютерне мережеве програмне забезпечення, необхідне для роботи користувачів інформаційних систем;
* здійснювати моніторинг та контроль за інформаційними системами, програмно-апаратними комплексами прокуратури області на предмет спроб отримання несанкціонованого доступу сторонніми особами;
* своєчасно оновлювати базу користувачів системи миттєвих повідомлень та передачі файлів "Openfire", виконувати якісне налаштування та підключення клієнтів системи;
* надавати методичну допомогу з питань системного програмного забезпечення та антивірусного захисту;
* надавати методичну та консультативну допомогу працівникам прокуратури області та прокурорам місцевих прокуратур в межах доручень, наданих керівником відділу інформаційних технологій прокуратури області;
* здійснювати контроль за належним використанням та функціонуванням комп’ютерної техніки підрозділів прокуратури області;
* забезпечувати своєчасне оновлення та ведення довідників відомств органів прокуратури Полтавської області, ГУ Національної поліції України в Полтавській області, УСБУ в Полтавській області, ДФС у Полтавській області, Державного бюро розслідувань та внесення відомостей та їх змін про користувачів та реєстраторів у відповідні АРМ ЦСК;
* за дорученням керівника відділу забезпечувати технічний супровід та підготовку медіаконтенту до організаційних заходів;
* за дорученням керівника відділу здійснювати приймання та пересилання поштових повідомлень засобами електронного зв’язку;
* виконувати інші обов’язки та доручення за вказівкою керівництва прокуратури Полтавської області, керівника відділу
 |
| Умови оплати праці  | посадовий оклад – 4800 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 25.01.2018 № 24) |
| 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 із повідомленням щодо незастосування заборон, визначених частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» із наданням згоди на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей 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 минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)**Строк подання документів:** до 18 год. 00 хв. 23 липня 2018 року  |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | Прокуратура Полтавської області (вул.1100-річчя Полтави,7, м.Полтава)**03 серпня** **2018 року** о 09 год. 30 хв. |
| 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. (0532)562999 kadrypoltava@ukr.netадреса для подання документів для участі в конкурсі особисто або надсилається поштою: вул.1 вул.100-річчя Полтави,7, м.Полтава, 36000 (з поміткою на конверті «Для уча(з поміткою на конверті «Для участі в конкурсі») |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища **технічна**, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань **«Інформаційні технології»** (спеціальності – «Інженерія програмного забезпечення», «Комп’ютерні науки», «Комп’ютерна інженерія», «Системний аналіз», «Кібербезпека», «Інформаційні системи та технології» відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №266 від 29.04.2015 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти») |
| 2 | Досвід роботи  | не потребує  |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | - вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення; - використовувати офісну техніку; рівень впевненого користувача програм Microsoft Windows, Microsoft Office та ОС Linux;- робота з системами баз даних, базові навики їх проектування та адміністрування; - вміння складати інструкції для користувачів інформаційних систем; - вміння працювати з мережевим обладнанням  |
| 2 | Необхідні ділові якості | - системність та самостійність в роботі;- уважність до деталей;- наполегливість;- орієнтація на саморозвиток;- оперативність;- вміння визначати пріоритети;- виваженість;- уміння працювати в команді;- адаптивність;- стресостійкість |
| 3 | Необхідні особистісні якості | - відповідальність;- емоційна стабільність;- комунікабельність;- ініціативність;- надійність;- дисциплінованість;- тактовність;- готовність допомогти;- повага до інших |
| **Професійні знання** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;Закону України «Про державну службу»;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) | - Закону України «Про прокуратуру»;- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; - Закону України «Про телекомунікації»; - Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;- Закону України «Про електронний цифровий підпис»; - Інструкції з діловодства в органах прокуратури України;- Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців органів прокуратури Полтавської області; - Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування |