

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу
адміністрування інформаційних систем управління інформаційних технологій
Головного сервісного центру МВС

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення впровадження новітніх технічних досягнень, у тому числі інформаційних та спеціальних технічних засобів у сфері діяльності систем сервісних центрів МВС.</p> <p>Забезпечення безперебійної роботи інформаційних систем, в тому числі підсистем Єдиного державного реєстру МВС, що заходяться в управлінні ГСЦ МВС, та їх захисту від несанкціонованого втручання, інформаційних небезпек, загроз і негативних дій;</p> <p>Організація роботи з надання технічної допомоги підрозділам ГСЦ МВС;</p> <p>Вивчення міжнародного досвіду з питань діяльності відділу та внесення пропозицій начальнику відділу щодо його впровадження в практичну діяльність;</p> <p>Адаптування змін у законодавчій базі до функціонування інформаційних систем ГСЦ МВС;</p> <p>Участь у формуванні стратегії розвитку інформаційних технологій ГСЦ МВС, що входять до компетенції відділу</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 7500 грн.;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>
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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.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

	<p>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 минулий рік.</p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 21 серпня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 23 серпня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горобець Олександр Михайлович, тел. (044) 374-10-69, o.gorobets@hsc.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
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	Впевнений користувач, навички роботи з усіма доступними операційними системами для персональних комп'ютерів та серверних систем, практичні навички побудови маршрутизації комп'ютерних мереж, знання принципів роботи апаратних та програмних (у тому числі криптографічних) систем захисту інформації та телекомунікаційних мереж, навички роботи з електронними цифровими підписами, навички побудови високонавантажених відмовостійких систем їх адміністрування, пакет програм Office, поштові сервери та клієнти.
2.	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, стресостійкість, вимогливість до себе, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	Відповідальність, дисциплінованість, порядність, ініціативність, готовність до рішучих дій, емоційна стабільність, комунікабельність, 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	Знання законодавства: «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про перевезення

	<p>завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>небезпечних вантажів», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про електронний цифровий підпис», «Про електронні документи та електронний документообіг, від 25.03.2016 № 260 «Деякі питання надання інформації про зареєстровані транспортні засоби та їх власників», від 07.09.2009 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів», від 04.06.2007 № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання», від 08.05.1993 № 340 «Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчень водія та допуску громадян до керування транспортними засобами», від 21.07.2010 № 607 «Про затвердження Порядку переобладнання транспортних засобів», від 10.10.2001 № 1306 «Про Правила дорожнього руху», від 08.09.2016 № 606 «Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів».</p>
3.	<p>Професійні знання, необхідні для виконання посадової інструкції</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знання принципів державного управління (публічного адміністрування); - знання, необхідні для роботи з різними джерелами; - знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.