Додаток 10

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області

від 01 червня 2018 року №157-к

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби, категорії «Б» -** завідувача сектору інформаційних технологій та захисту інформації Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки: | 1. Забезпечувати життєдіяльності інформаційно-аналітичної системи управління, впровадження нових інформаційних технологій, з метою створення умов, спрямованих на підвищення ефективності роботи структурних підрозділів.  2. Сприяти ефективному використанню наявної комп'ютерної техніки управління.  3**.** Вивчення передового досвіду щодо експлуатації ПК та використання ПЗ в інших організаціях та підприємствах підпорядкованих управління, впровадження сучасних методів і засобів обробки інформації.  4.Своєчасно звітувати про результати роботи сектору.  5**.**  Технічна підтримка комп'ютерної техніки та забезпечення функціонування локальної мережі управління  6. Виконувати заходи для поліпшення умов праці передбаченими організаційно-технічними заходами, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.  7. Підготовка договірних документів на придбання комп'ютерного обладнання, комплектуючих, витратних матеріалів, програмного забезпечення, надання послуг з обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.  8.Забезпечення захисту інформації, яка надходить та зберігається в електронному вигляді.  9. Контроль своєчасного надходження від регіональних підрозділів інформації, що входить до баз даних управління.  10.Актуалізація та підтримка WEB сторінки управління.  11.Надання практичної допомоги і консультацій працівникам управління з питань використання програмного забезпечення і комп'ютерної техніки.  12.Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці та протипожежної безпеки.  13**.** Забезпечення збереження закріплених за ним матеріальних цінностей.  14.Забезпечення дотримання комерційної таємниці.  15. Надання відповідної інформації та пояснень керівникам структурних підрозділів з питань, що відносяться до його компетенції.  16**.** Виконання інших обов’язків відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Головного управління. |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці: | Посадовий оклад: 5400 грн.  Надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу».  Надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (в редакції постанови КМУ від 25 січня 2018 року №24) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання: | 1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html) або [четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T141682.html), та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнену особову картку встановленого зразка;  7)\* декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  Документи приймаються до 17 год.30 хв. 20 червня 2018 року, за адресою: вул. Шевченка, 53, м. Хмельницький, 29000 |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу: | вул. Шевченка, 53, м. Хмельницький (кабінет№9) о 13:00 год. 23 червня 2018 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: | Галишук Наталія Михайлівна, тел. (0382) 65-60-53  e-mail: [hr2@consumerhm.gov.ua](mailto:hr2@consumerhm.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| 1. Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Електроніка та телекомунікаційні системи», «Радіотехніка та електротехніка», «Комп’ютерні системи», «Радіоінженерія» та інші спеціальності пов’язані із захистом інформації та інформаційних технологій. |
| 1. Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років. |
| 1. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. Уміння працювати з комп’ютером | Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. Необхідні ділові якості | Вміння розподіляти роботу, організаторські здібності, лідерські якості, аналітичні здібності, вміння визначати пріоритети, навички управління, вміння доводити власну точку зору, навички контролю, вміння вести перемовини, навички розв’язання проблем, оперативність, вимогливість, навички наставництва, стресостійкість |
| 3. Необхідні особистісні компетенції | Відповідальність, порядність, дисциплінованість, комунікабельність, ініціативність, креативність, тактовність, неупередженість, емоційна стабільність, гнучкість. |
| **Професійні знання** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. Знання законодавства | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «Про запобігання корупції». |
| 1. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закони України: «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про адміністративні послуги», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Конвенції про права осіб з інвалідністю, Бюджетного кодексу України та Податкового кодексу України.  Закон України “Про інформацію”;Закон України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”;  Закон України “Про державну таємницю”; Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області. |

\* Відповідно до рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.06.2016 № 2 «Про початок роботи системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2016 за № 958/29088, з **1 січня 2017 року** подання декларацій здійснюється згідно з Законом України «Про запобігання корупції» шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.