

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом прокуратури області
від 04.09.2018 № 119

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та матеріально-технічного забезпечення прокуратури Волинської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює видачу, заміну та блокування електронних ключів та доступу до ЄРДР користувачам з усіх відомств в межах свого регіону;- здійснює телефонну підтримку користувачів ЄРДР з усіх відомств в межах свого регіону і надає практичну підтримку працівникам апарату та місцевим прокуратурам. Виконують інші роботи, пов'язані із супроводженням ЄРДР;- здійснює видачу, заміну та блокування логінів та паролів доступу до ЄССА та ОСОП, а також адмініструє права доступу користувачів;- здійснює технічну підтримку користувачам електронних баз даних ОСОП, ЄССА та ЄРДР;- забезпечує технічну підтримку застосування електронного цифрового підпису в місцевих прокуратурах та апараті прокуратури області- здійснює адміністрування доступу до мережі Інтернет та електронних поштових скриньок службового поштового серверу;- здійснює адміністрування доступу та використання апаратно-програмного комплексу IP-телефонії;- здійснює адміністрування та супроводження інших апаратно-програмних комплексів, у тому числі відеозв'язку;- при наявності відповідного допуску до державної таємниці здійснює технічну підтримку та супроводження апаратно-програмних комплексів з обмеженим доступом;- контролює та обслуговує аудіо-, відеосистеми в залі засідань;- в разі необхідності бере участь у впровадженні та обслуговуванні сторонніми фахівцями програмних та апаратних комплексів в прокуратурі області та місцевих прокуратурах, координації впровадження новітніх систем в органах прокуратури області;- готує методики, інструкції для користувачів у період впровадження та експлуатації інформаційних систем;- на всіх стадіях контролює впровадження новітніх систем, створених сторонніми розробниками;- встановлює програмні продукти на робочих місцях в

	<p>період розробки та впровадження;</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснює контроль за технічним станом комп'ютерної та оргтехніки апарату прокуратури області, забезпечує їх ремонт; - формує заявки на придбання обладнання і пристроїв, а також запасних частин, комплектуючих і витратних матеріалів для засобів комп'ютерної та оргтехніки, контролює виконання договорів на поставку витратних матеріалів, запчастин, комп'ютерної та оргтехніки; - забезпечує виконання викликів користувачів з питань функціонування комп'ютерної та оргтехніки в адмінбудівлях прокуратури області; - встановлює необхідне прикладне програмне забезпечення засобів комп'ютерної техніки, що вже експлуатуються; - відповідає за функціонування прикладного програмного забезпечення, пов'язаного з роботою користувачів у мережі «Інтернет»; - виконує інші доручення за вказівкою начальника відділу інформатизації та керівництва прокуратури області.
Умови оплати праці	посадовий оклад - 4800 грн., надбавка за вислугу років на державній службі, надбавка за ранг державного службовця, премія (у разі встановлення).
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 про те, 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; 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). <p>Строк подання документів: до 18 год. 15 хв. 26 вересня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Прокуратура Волинської області, вул. Винниченка, 15, м. Луцьк, Волинська область, 43025 2 жовтня 2018 року о 10 год. 00 хв.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Решетник Надія Олексіївна тел. (0332) 72-61-40 kadr@pvo.gov.ua Відділ роботи з кадрами прокуратури області.
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або 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 (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	Рівень досвідченого користувача. Навички адміністрування серверних ОС сімейства Windows, ОС сімейства Linux. Навички адміністрування клієнтських ОС сімейства Windows Навички адміністрування, моніторингу та налаштування за допомогою спеціального програмного забезпечення, WEB-інтерфейсів, командної строки активного мережевого обладнання, систем IP телефонії та IP відеонагляду виробників Mikrotik, D-Link, Hikvision.
2. Необхідні ділові якості <i>(розмістити за пріоритетністю)</i>	оперативність; стресостійкість; вимогливість; уміння дотримуватися субординації; уміння працювати в команді.
3. Необхідні особистісні якості <i>(розмістити за пріоритетністю)</i>	відповідальність; дисциплінованість; ініціативність; дисциплінованість; комунікабельність; надійність; порядність; емоційна стабільність.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: - 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)	Знання нормативно-правових актів: Закон України «Про звернення громадян» Закон України «Про доступ до публічної інформації» Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» Закон України «Про захист персональних даних» Закон України «Про інформацію» Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» Закон України «Про електронний цифровий підпис» Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; Закон України «Про публічні закупівлі»; Положення про технічний захист інформації в Україні, затверджене Указом Президента України від 27.09.1999 № 1299, та знання інших законодавчих актів відповідно до посади
----	--	---