

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління Держгеокадастру у
Тернопільській області від 05.04. 2018 р. № 152

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії «Б» - завідувача сектору інформаційних технологій та захисту інформацій

Загальні умови

Посадові обов'язки	Завідувач сектору відповідно до завдань, що покладені на нього, здійснює такі функції: організація та участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства; здійснення аналітичної оцінки та реалізація завдань у сфері інформаційних технологій; надання пропозицій щодо планування та організації заходів з матеріально-технічного забезпечення; участь у створенні нових інформаційних систем; забезпечення технічної підтримки та адміністрування локальної мережі, доступ та контроль до Інтернет ресурсів та функціонування електронної пошти; забезпечення здійснення робіт з технічної та інформаційної підтримки робочих місць та системи електронного документообігу; збір та аналіз інформації щодо кількості програмних продуктів, які потребують легалізації; участь у організації розповсюдження та забезпечення оновлення програмних засобів протидії комп'ютерним вірусам та шкідливому програмному забезпеченню в АС; забезпечення адміністрування КСЗІ АС класу «1».
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5400 грн.; надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавку за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 11. 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, 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 на 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

	<p>минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</p> <p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2 цього пункту, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, - власноручно.</p> <p>Строк прийняття документів до 17 год. 15 хв. 25 квітня 2018 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	м. Тернопіль, вул. Лисенка, 20а, о 10:00 3 травня 2018 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Попова Інна Давидівна, тел. (0352) 52-82-06 kadry.ternopil @land.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	не нижче магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до професійної компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння організувати свою роботу та роботу підлеглих; Вміння працювати з інформацією; Орієнтація на досягнення поставлених результатів; Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office; Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; Знання сучасних технологій з електронного урядування.
3	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді; Вміння надавати зворотній зв'язок.
4	Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
5	Особистісні компетенції	Відповідальність; Сумлінність; Стресостійкість; Самоорганізація; Креативність та ініціативність Орієнтація на саморозвиток

Професійні знання

	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 до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України: «Про інформацію» «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронний цифровий підпис», «Про Державний земельний кадастр», «Про адміністративні послуги», інші підзаконні нормативно-правові акти.