Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління

Держгеокадастру у Тернопільській області

від 06.03.2020 року № 106-к

**УМОВИ   
проведення конкурсу на посаду державного службовця категорії «Б» -**

**завідувача Сектором інформаційних технологій та захисту інформації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 створені 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 – 6300 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». |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстроково |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей тощо.  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація для участі у конкурсі подається до 16 год. 45 хв. 20 березня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua |
| **Додаткові (необов’язкові ) документи** | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| **Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів** | | 46002 вул. Лисенка, 20а, м. Тернопіль, о 10:00 25 березня 2020 року |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Глазунова Ганна Павлівна  тел. (0352) 52-82-06  kadry.ternopil @land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі знань “Право”, “Управління та адміністрування”. |
| **2.** | **Досвід роботи** | Досвід роботи на посадах державної служби категорії “Б” чи “В” або досвід роботи 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 |
| **4.** | **Володіння іноземною мовою** | Не обов’язкове |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Уміння працювати з комп’ютером** | Вміння працювати з комп’ютером на рівні користувача, базові знання роботи з інтернет браузерами, користування пакетом програм Microsoft Office. |
| **2.** | **Необхідні ділові якості** | 1. Оперативність, 2. стресостійкість, 3. навички розв’язання проблем, 4. уміння працювати в команді. |
| **3.** | **Необхідні особистісні якості** | 1. Ініціативність, 2. комунікабельність, 3. відповідальність, 4. емоційна стабільність. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | Знання:  [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства. |