

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом прокурора Сумської області
від 03.04.2018 № 52

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу інформаційних технологій прокуратури Сумської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) загальне керівництво діяльністю відділу;2) організація роботи із забезпечення безперебійної роботи інформаційних систем, ір-телефонії, відеоконференцзв'язку, електронної пошти, серверів, робочих станцій та периферійного обладнання, підтримки баз даних у діяльності органів прокуратури Сумської області;3) забезпечення безперебійної роботи веб-сайту прокуратури Сумської області та оновлення інформації на ньому;4) здійснення адміністрування системи електронного документообігу, Єдиного реєстру досудових розслідувань, програмного комплексу «Єдина система статистики та аналізу роботи органів прокуратури України», інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури», інших інформаційних систем;5) забезпечення технічної підтримки користувачів інформаційних систем прокуратури Сумської області;6) організація та контроль дотриманням технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі;7) організація надійної та якісної роботи обладнання та програмного забезпечення, працездатності встановленої комп'ютерної мережі, працездатності поштового серверу;8) організація та методичне забезпечення застосування електронного цифрового підпису в прокуратурі області та місцевих прокуратурах, контроль за його застосуванням та зберіганням особистих ключів, співпраця з акредитованими центрами сертифікації ключів з цих питань;9) організація проведення профілактичних робіт, усунення несправностей, які виникають у процесі

	експлуатації засобів обчислювальної техніки.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 7500 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) 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 із повідомленням щодо незастосування заборон, визначених частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» із наданням згоди на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) 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 2017 рік.</p> <p>Особа, яка має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування, згідно з додатком 3 постанови КМУ «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови КМУ від 25.10.2017 № 815).</p> <p>Строк подання документів: до 18 год. 00 хв. 18 квітня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Прокуратура Сумської області м.Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 33 24-26 квітня 2018 року о 11 год. 00 хв.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з	Мурай Ірина Миколаївна (0542) 22-37-27 ел. пошта: kadry@prokuratura.sumy.ua адреса для подання документів для участі в конкурсі особисто або надсилання поштою: вул. Г.Кондратьєва,

питань проведення конкурсу		33, м. Суми, 40000 (з поміткою на конверті «Для участі в конкурсі»)
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта (відповідного професійного спрямування) не нижче ступеня магістра
2	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, організацій незалежно від форми власності не менше 2 років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів
2	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 3) вміння працювати з великими масивами інформації; 4) вміння працювати при багатозадачності; 5) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
3	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість.
4.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
5	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати командою; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів.
6	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.

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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України «Про прокуратуру»; 2) Закон України «Про захист персональних даних»; 3) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 4) Закон України «Про інформацію»; 5) Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»; 5) Закон України «Про електронний цифровий підпис»; 6) Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; 7) Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України № 103 від 24.02.2016; 8) Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України №349 від 13.12.2017;
3	Знання сучасних інформаційних технологій	1) професійний рівень користування персональним комп'ютером та інтернет-технологіями; 2) знання побудови сучасних інформаційних технологій, технологій електронного урядування, програмно-технічних комплексів та систем, побудови IT-інфраструктури; 3) знання принципів побудови системи електронного документообігу в органах державної влади, координації заходів щодо побудови об'єднаної системи міжвідомчого електронного документообігу; 4) знання підготовки технічної документації на створення інформаційних ресурсів та систем; 5) знання операційних систем і основ інформаційної безпеки; наявність досвіду роботи з монтажу, налаштування, тестування і адміністрування комп'ютерних мереж, інсталяції системного програмного забезпечення; 6) уміння і навички техобслуговування комп'ютерної та периферійної техніки.