



Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Господарського суду міста Києва
від 31.05.2018 №83

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста
відділу захисту інформації, адміністрування баз даних та інформаційних технологій Господарського суду міста Києва

Загальні умови

Посадові обов'язки

Головний спеціаліст:

- організовує впровадження в роботу суду комп'ютерних технологій: встановлення комп'ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, автоматизованої системи електронного документообігу, створення локальної комп'ютерної мережі, підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу, встановлення в суді спеціального комп'ютерного обладнання тощо, та забезпечує здійснення відповідного моніторингу;
- забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду;
- забезпечує введення в експлуатацію, встановлення, обслуговування комп'ютерної техніки, периферійного обладнання та оргтехніки, що експлуатуються в суді;
- організовує проведення робіт щодо інсталяції програмного забезпечення;
- здійснює обслуговування та моніторинг працездатності програмного забезпечення та мережевого обладнання комп'ютерної мережі;
- надає консультативну допомогу суддям і працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення;
- забезпечує моніторинг введення в експлуатацію та організовує обслуговування комп'ютерного мережі суду, поточне адміністрування мережевого обладнання локальної комп'ютерної мережі, адміністрування контролера домену та серверів комп'ютерної мережі;
- забезпечує доступ користувачів до внутрішніх інформаційних ресурсів;
- здійснює моніторинг дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі;
- забезпечує виявлення і попередження недоліків у роботі працівників суду під час використання комп'ютерної та оргтехніки, системного та прикладного програмного забезпечення;
- забезпечує налагодження безперебійного функціонування комплексу технічних засобів аудіо та відеозапису судового засідання, зберігання, копіювання та використання інформації, яка відображає хід судового засідання;

	<ul style="list-style-type: none"> - забезпечує реалізацію Планів захисту інформації автоматизованої системи, інших організаційно-технічних документів з питань захисту інформації; - забезпечує проведення робіт з визначення вимог до комплексу систем захисту інформації під час проектування, розроблення, впровадження, випробувань, експлуатації і модернізації автоматизованої системи суду; - забезпечує роботи з обстеження об'єктів інформаційно-телекомунікаційної системи, впровадження та експлуатації засобів технічного захисту інформації
<p>Умови оплати праці</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 4800,00 грн.; 2) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15; 3) надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 №889-VIII
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p> <p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Безстроково</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій 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) 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 <p>Документи приймаються з 01.06.2018 до 18 год. 00 хв. 18.06.2018</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 44-В, каб. 32</p> <p>10 год. 00 хв. 22 червня 2018 року</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Зінченко Тетяна Миколаївна тел. (044) 278-84-88 kadr_admin@ki.arbitr.gov.ua</p>
<p>Освіта</p>	<p>Кваліфікаційні вимоги</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>Вища, молодший бакалавр (молодший спеціаліст) або бакалавр технічного спрямування</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>Не потребує</p> <p>Вільне володіння державною мовою</p>

Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	Рівень діагностики операційних систем та виправлення некоректної роботи. Windows 7-10, Server 2003-2016
Необхідні ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) аналітичні здібності; 2) стресостійкість; 3) вміння визначати пріоритети; 4) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 5) навички розв'язання проблем; 6) уміння працювати в команді
Необхідні особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) надійність; 2) дисциплінованість; 3) відповідальність
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Інструкція з діловодства в господарських судах України; - Інструкція про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження); - Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання); - Положення про автоматизовану систему документообігу суду

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу захисту інформації,
адміністрування баз даних та інформаційних
технологій Господарського суду міста Києва



Р.О. Темніченко

(підпис)

31.05.2018