

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Івано-Франківського апеляційного суду
від 14 травня 2021 року № 40-од

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста (з інформаційних технологій) відділу інформаційно-аналітичного забезпечення та судової статистики Івано-Франківського апеляційного суду

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення неухильного виконання основних завдань відділу, визначених Положенням про відділ. Зберігання персональних даних, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншої інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню2. Із урахуванням визначеного порядку організації роботи суду, встановлення та адміністрування комп'ютерного обладнання на робочих місцях суддів та працівників апарату суду, підсистем автоматизованої системи документообігу суду, а також комплексів технічної фіксації судового процесу у залах судових засідань суду3. Здійснення адміністрування мережевого обладнання локальної комп'ютерної мережі, контролера домену та серверів комп'ютерної мережі, встановлення (видалення) відповідного програмного забезпечення4. Забезпечення обслуговування та ремонту комп'ютерної техніки суду. Внесення пропозицій щодо придбання комп'ютерної техніки, витратних матеріалів, розподілу або перерозподілу комп'ютерної техніки, що перебуває на балансі суду з метою збалансованого забезпечення нею працівників5. Вжиття заходів, спрямованих на виявлення і попередження фактів неналежного використання працівниками суду комп'ютерної та оргтехніки, системного та прикладного програмного забезпечення. Забезпечення проведення моніторингу дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі6. Надання консультативної допомоги суддям і працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення. Проведення навчання для працівників апарату щодо безпечного використання комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, електронної пошти та роботи в автоматизованій системі документообігу суду7. Забезпечення вчасного виготовлення електронних довірчих послуг суддям та працівникам апарату суду, здійснення моніторингу наявності та терміну їх дії, вжиття заходів щодо скасування їх дії у випадках, визначених законодавством. Надання допомоги працівникам суду під час генерації та використання кваліфікованих електронних
--------------------	--

	<p>підписів, використання яких безпосередньо пов'язане із виконанням ними посадових обов'язків.</p> <p>8. Вжиття заходів, спрямованих на проведення моніторингу стану взаємодії (передачі та отримання) пакетів даних автоматизованої системи документообігу суду з центральною базою даних. Проведення зберігання резервних копій баз даних автоматизованої системи документообігу суду, шляхом їх резервування на окреме файлове сховище для уникнення втрат напрацьованої інформації</p> <p>9. У визначеному порядку здійснення введення даних до автоматизованої системи документообігу суду. Здійснення розміщення інформації на Веб-сторінках та інформаційних кіосках суду</p> <p>10. Виконання заходів щодо забезпечення захисту інформації та контролю за ним у інформаційно-телекомунікаційній системі суду та забезпечення безпеки інформаційних технологій, кібербезпеки, кіберзахисту. Виконання інших доручень начальника відділу</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 5760 гривень (Постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358); - надбавка за вислугу років (ч. 1 ст. 52 Закону України «Про державну службу»); - надбавка за ранг державного службовця (Постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15); - інші надбавки та доплати відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>3) заяву, в якій 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</p>

	<p>стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 21 травня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>- заява про забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>- додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	24 травня 2021 року 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Івано-Франківськ, вул. Грюнвальдська, 11, 3-й поверх, зал судових засідань №1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Івано-Франківськ, вул. Грюнвальдська, 11, 3-й поверх, зал судових засідань №1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Соловей Іванна Ігорівна, 0342 750238, kadru@ifa.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1 Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Інформаційні технології» за спеціальностями «Інженерія програмного забезпечення», «Комп'ютерні науки», «Комп'ютерна інженерія», «Системний аналіз», «Кібербезпека», «Інформаційні системи та технології», у галузі знань «Автоматизація та приладобудування» за спеціальністю «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології», у галузі знань «Електроніка та телекомунікація» за спеціальностями «Електроніка», «Телекомунікація та радіотехніка», та прирівняні до них спеціальності.
2 Досвід роботи	не потребує
3 Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1 Цифрова грамотність	<p>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</p> <p>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати накопичувати, впорядковувати,</p>

		<p>архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
2	Креативність	<ul style="list-style-type: none"> - схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; - критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; - здатність виходити за рамки звичних уявлення та бачити проблему під іншим кутом зору
3	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи відповідно до посадової інструкції	Закон України «Про судоустрій і статус суддів», Закон України «Про електронні довірчі послуги», Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30, зі змінами і доповненнями.