

**УМОВИ**  
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста з питань комплексної системи захисту інформації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Планування та розробка дії з забезпечення комплексної системи захисту інформації</li><li>2. Визначення пріоритетних напрямів забезпечення комплексної системи захисту інформації</li><li>3. Аналіз тенденції та інновації у галузі захисту інформації, розгляд та відбір найбільш актуальних та перспективних рішень</li><li>4. Участь в розробці стратегічних планів та методик</li><li>5. Участь в перегляді комплексної системи захисту інформації, обговорення внесених у системи змін, прийняття нових версій КСЗІ</li><li>6. Участь в розробці концепцій та програм, комплексних та перспективних планів розвитку комплексної системи захисту інформації, їх реалізація</li><li>7. Координація діяльності структурних підрозділів ДСА України у сфері забезпечення комплексної системи безпеки інформації</li><li>8. Організація роботи щодо створення та забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації на об'єктах інформаційної діяльності ДСА України</li><li>9. Контроль за виконанням вимог КСЗІ, а також чинного законодавства України в галузі захисту інформації</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9375,00 грн, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.01.2018 № 24 "Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у

	2018 році".. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу", 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі</li> <li>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</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</li> </ol> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 13 год. 00 хв. 23 лютого 2018 року за адресою: м. Київ, вул. Липська, 18/5, кім. 105</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	28 лютого 2018 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Юрченко Наталія Миколаївна, (044) 277 76 18, yurchenko.n@court.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	

1	Освіта	Не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавр у галузі знань "Інформаційна безпека".
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) здатність працювати по різних проектах одночасно 2) вміння працювати з отриманою інформацією 3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати 4) здатність оперативно готувати аналітичну інформацію
2	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді 2) вміння ефективної координації з іншими працівниками та структурними підрозділами 3) вміння надавати зворотній зв'язок
3	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
4	Технічні вміння	впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook, Internet)
5	Особистісні якості	1) відповідальність 2) системність та самостійність в роботі 3) уважність до деталей 4) орієнтація на саморозвиток
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України "Про державну службу" 3) Закон України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Кодекс законів про працю України, Закони України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах"