

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади головного спеціаліста**  
**відділу забезпечення внутрішніх комунікацій**  
**управління організаційного забезпечення**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- підготовка необхідних інформаційно-аналітичних матеріалів до нарад керівництва;</li><li>- забезпечення порядку прийому громадян керівництвом;</li><li>- підготовка проектів документів до органів державної влади, міжнародних організацій та громадський об'єднань відповідно до доручень керівництва;</li><li>- здійснення організаційного забезпечення керівництва щодо внутрішніх комунікацій та реалізації ними своїх повноважень;</li><li>- якісне та своєчасне виконання завдань, доручень і розпоряджень керівництва, начальника управління та начальника відділу;</li><li>- облік та опрацювання поданих керівництву службових записок, звернень, пропозицій, заяв тощо з питань кадрового, фінансового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення діяльності;</li><li>- опрацювання та підготовка проектів резолюцій до документів, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування»;</li><li>- інформаційне забезпечення керівництва з питань соціально-економічної ситуації в Україні та з питань законодавства;</li><li>- організаційне забезпечення проведення прийому керівництвом працівників Рахункової палати та відвідувачів;</li><li>- здійснення у встановленому порядку представницьких функцій за дорученням керівництва відповідно до безпосередньої підпорядкованості.</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад 14300 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li><li>- надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</li></ul>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідних 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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246 (із змінами);</p> <p>2. резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> 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;</p> <p>3. заява, в якій особа 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>За бажанням можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p><b>Інформація для участі в конкурсі приймається до 18 год. 00 хв. 26.04.2021 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a>.</b></p>
Додаткові (необов'язкові документи)	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	30.04.2021 о 10 год. 00 хв.  м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, Diachenko_IA@rp.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1	Освіта вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2	Досвід роботи не потребує
3	Володіння державною мовою вільне
<b>Вимоги до компетентності</b>	
	<b><i>Вимога</i></b> / <b><i>Компоненти вимоги</i></b>
1	Досягнення результатів - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2	Відповідальність - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийнятті рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати

<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 законодавства у сфері	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про Регламент Верховної Ради України»; 3. Закон України «Про Кабінет Міністрів України»; 4. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 5. Закон України «Про захист персональних даних»; 6. Закон України «Про звернення громадян»

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади головного спеціаліста**  
**відділу системного адміністрування та інформаційної безпеки**  
**управління ІТ забезпечення**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення адміністрування обладнання та програмного забезпечення підтримки телекомунікаційної мережі Рахункової палати, моделювання та управління сегментами мережі (у частині питань з системного адміністрування та ІТ безпеки)»;</li> <li>- впровадження механізмів контролю та контроль прав доступу користувачів у телекомунікаційній мережі Рахункової палати; виконання заходів щодо забезпечення технічного захисту інформації в автоматизованих системах Рахункової палати;</li> <li>- здійснення робіт із обслуговування системного програмного забезпечення та ліквідації системних збоїв (у частині питань з системного адміністрування та ІТ безпеки);</li> <li>- здійснення актуалізації бази даних захисту інформації (матриці доступу, класифікаційні мітки об'єктів, ідентифікатори користувачів тощо); участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в АС, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ; моніторинг та аналіз щоденних протоколів інформаційної безпеки на мережевому обладнанні;</li> <li>- здійснення заходів щодо керування доступом до ресурсів АС Рахункової палати (розподілення між користувачами необхідних реквізитів захисту інформації – паролів, привілеїв, ключі тощо); складання кошторису витрат на закупівлю послуг з підтримки безперебійного</li> </ul>

	<p>функціонування ІТ інфраструктури Рахункової палати (у частині питань з системного адміністрування та ІТ безпеки);</p> <p>- надання консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Рахункової палати з питань використання апаратно-програмного забезпечення (у частині питань з системного адміністрування та ІТ безпеки)</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад 14300 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідних 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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246 (із змінами);</p> <p>2. резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> 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;</p> <p>3. заява, в якій особа 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>За бажанням можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>

	<b>Інформація для участі в конкурсі приймається до 18 год. 00 хв. 26.04.2021 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a>.</b>
Додаткові (необов'язкові документи)	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	30.04.2021 о 10 год. 00 хв.  м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, <a href="mailto:Diachenko_IA@rp.gov.ua">Diachenko_IA@rp.gov.ua</a>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийнятті рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - 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; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
<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 законодавства у сфері	1. Закон України «Про Рахункову палату» 2. Закон України «Про інформацію»; 3. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

		<p>4. Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»;</p> <p>5. Закон України «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України»;</p> <p>6. Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373.</p>
3	Знання системи захисту інформації	<p>1. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі (НД ТЗІ 3.7-003-2005);</p> <p>2. ДСТУ ISO/IEC 27001:2015, Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги.</p> <p>3. ДСТУ ISO/IEC 27002:2015, Інформаційні технології. Методи захисту. Звід практик щодо заходів інформаційної безпеки.</p>