

Додаток 1
Затверджено
Наказом Апеляційного суду
Івано-Франківської області
від 04.04.2018 року № 11-од

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста (з інформаційних технологій) відділу інформаційно-аналітичного
забезпечення та судової статистики
Апеляційного суду Івано-Франківської області**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Із урахуванням визначеного порядку організації роботи суду, здійснює встановлення (видалення) комп'ютерного обладнання на робочих місцях суддів та працівників апарату суду, а також комплексів технічної фіксації судового процесу у залах судових засідань суду.
2. Здійснює адміністрування мережевого обладнання локальної комп'ютерної мережі, контролера домену та серверів комп'ютерної мережі, встановлює (видаляє) відповідне програмне забезпечення.
3. Забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду.
4. Забезпечує роботу локальної комп'ютерної мережі та підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу.
5. Бере участь у встановленні в суді спеціального комп'ютерного обладнання та забезпечує його роботу.
6. Забезпечує встановлення та вводять в експлуатацію периферійне обладнання та оргтехніку суду.
7. Забезпечує обслуговування та ремонт комп'ютерної техніки суду.
8. Із урахуванням визначених завдань та обов'язків, що покладаються на працівників суду, забезпечує їх доступ до локальних ресурсів комп'ютерної мережі суду та мережі Інтернет.
9. Вживає заходів, спрямованих на виявлення і попередження фактів неналежного використання працівниками суду комп'ютерної та оргтехніки, системного та прикладного програмного забезпечення.
10. Забезпечує використання комп'ютерних програм у відповідності до чинного законодавства.
11. Забезпечує достовірність, об'єктивність, оперативність, стабільність та цілісність інформації щодо стану інформаційного забезпечення суду та забезпечує її подання.
12. Надає консультативну допомогу суддям і працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення.

13. Забезпечує проведення моніторингу дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі.
14. У встановленому порядку здійснює розміщення інформації на Веб-сторінках та інформаційних кіосках суду.
15. Забезпечує своєчасну підготовку та направлення документів, необхідних для виготовлення працівникам суду електронних цифрових підписів.
16. Вживає заходів, спрямованих на проведення моніторингу стану взаємодії (передачі та отримання) пакетів даних автоматизованої системи документообігу суду з центральною базою даних.
17. Забезпечує обслуговування та ремонт периферійного обладнання та оргтехніки суду.
18. Бере участь у реєстрації паспортів автоматизованих робочих місць користувачів та внесенні відомостей про проведення робіт.
19. Забезпечує відповідність законодавству підготовлених ним за дорученням начальника відділу інформаційно-аналітичного забезпечення та судової статистики проектів документів, своєчасність їх друкування або виготовлення із застосуванням комп'ютерної техніки, а також своєчасність передачі документів для розсилання та дотримання встановлених у суді правил діловодства.
20. У визначеному порядку здійснює введення даних до автоматизованої системи документообігу суду.
21. Забезпечує накопичення і збереження інформації, яка вноситься до автоматизованої системи документообігу суду на магнітних та інших носіях.
22. Бере участь у здійсненні заходів з підвищення кваліфікації працівників апарату суду з питань використання ними комп'ютерного обладнання для виконання своїх завдань та обов'язків.
23. Координує роботу з питань встановлення, налаштування та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення в суді з відповідним підрозділом Державної судової адміністрації України, Територіального управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області, а також іншими підприємствами, установами, організаціями.
24. Відповідає за координацію побудови та впровадження і подальше супроводження комплексної системи захисту інформації інформаційно-телекомунікаційної системи апеляційного суду.
25. Виконує заходи щодо забезпечення захисту інформації та контролю за ним у інформаційно-телекомунікаційній системі суду та забезпечення безпеки інформаційних технологій.
26. Виконує інші доручення голови суду, керівника апарату суду та начальника відділу.

Умови оплати праці

- посадовий оклад – 4800 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	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, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї 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 (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції). Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі може додати до заяви інші документи, у тому числі про підтвердження досвіду роботи. Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатом, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів). Документи приймаються до 25 квітня 2018 року за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Грюнвальдська, 11, каб. 314
Місце, час та дата проведення конкурсу	02 травня 2018 року, 10-00 год., вул. Грюнвальдська, 11, м. Івано-Франківськ, 3-й поверх, зал судових засідань №1.
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 532434, kadru@ifa.court.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1 Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче 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 Якісне виконання поставлених завдань	- здатність працювати в кількох проектах одночасно - уміння самостійно перевіряти та оцінювати виконану роботу - вміння визначати пріоритети, цілі, корегувати дії з метою підвищення результативності - вміння працювати з інформацією
2 Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді спільно на результат - уміння встановлювати відкриті, шанобливі стосунки з колегами - тактовність, комунікабельність
3 Сприйняття змін	- виконання плану змін та покращень - вміння виявляти потенційні можливості і наслідки впровадження змін
4 Особистісні якості	- дисципліна і системність, самоорганізація - витримка та відповідальність - толерантність, ініціативність - уважність до деталей - аналітичне мислення

5. Технічні вміння

- вміння використовувати, встановлювати та налаштовувати належну роботу оргтехніки, комп'ютерного обладнання (у тому числі серверного та мережевого обладнання) та програмного забезпечення

Професійні знання

Вимога

Компоненти вимоги

1 Знання законодавства

- Конституція України;
- закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», «Про запобігання корупції»

2 Знання в сфері інформаційних технологій

- уміння проектування, створення та підтримка ІТ-інфраструктури;
- навички адміністрування серверних платформ Windows Server 2003/2008/2008R2/2012, поштового сервера, проксі-сервера;
- базові навички програмування;
- встановлення, налаштування та адміністрування мережевого обладнання.