

УМОВИ

проведення конкурсу

на посаду державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань соціального захисту окремих категорій громадян управління соціального захисту населення Тальнівської райдержадміністрації

адреса вул. Соборна, 45, м. Тальне, Черкаська область

20400 тел./факс (04731) 3-09-42 E-mail: upszn19@ukr.net

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює впровадження та супроводження уніфікованих комп'ютерних програм, розроблених Мінсоцполітики «АСОПД», «ЕДАРП», «НАШ ДІМ», «ЖИТЛОВІ СУБСИДІЇ», а також формує пропозиції щодо їх вдосконалення;</p> <p>виконує роботи по встановленню загально системного прикладного програмного забезпечення, експлуатації інформаційно-обчислювальних мереж, систем телекомунікаційного зв'язку; підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище (забезпечення роботи електронного зв'язку);</p> <p>проводить регулярну резервну архівацію баз даних;</p> <p>підтримує у працездатному стані всі елементи програмно-технічного комплексу програм, координує сервісне обслуговування технічних засобів; своєчасно відновлює версії програмних комплексів. Оперативно реагує на появу помилок і недоробок в програмах.</p> <p>Своєчасно відправляє бази даних в Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.</p> <p>Здійснює навчання спеціалістів управління по роботі з новими програмами, підвищує рівень їх комп'ютерної грамотності.</p> <p>Готує пропозиції керівнику щодо змінення складу та модифікації комп'ютерної техніки.</p> <p>Суворо дотримується правил і норм охорони праці, техніки безпеки сприяє збереженню навколишнього середовища. Не допускає дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам управління чи негативно вплинути на репутацію державного службовця.</p> <p>Виконує доручення керівництва управління.</p>
Умови оплати праці	Відповідно до ЗУ «Про державну службу» та постанови КМУ від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» та згідно штатного розпису
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">1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби), до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява особи, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) заповнену особову картку встановленого зразка6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік. <p>Строк подання документів до 27 грудня 2016 року</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу		29 грудня 2016 року, 10.00 м. Тальне вул..Соборна, 45
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Ремінна Тетяна Іванівна (04731) 3 09 42 upszn19@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Знання законодавства	Закон України „Про інформацію” від 2.10.1992 № 2657-XII; Закон України „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах” від 31.05.2005 р. № 2594-IV; Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 28.06.2015. Указ Президента України від 27.09.1999 р. № 1229/99 „Про Положення про технічний захист інформації в Україні”; Указ Президента України від 22.05.1998 року №505/98 «Про Положення про порядок здійснення криптографічного захисту інформації в Україні»; Указ Президента України від 01.08.2002 р. № 683/2002 „Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади”; Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 №373 «Про затвердження Правил захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах» Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади.» Наказ Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 26.03.200 № 45 «Про затвердження Порядку оновлення антивірусних програмних засобів, які мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи в сфері технічного захисту інформації»
3	Професійні чи технічні знання	знання, що стосуються державної служби та діяльності управління соціального захисту населення райдержадміністрації; використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення; знання інформаційних технологій, принципів роботи комп'ютерних систем і мереж
4	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, наполегливість, ініціативність, уважність до деталей.