

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби морського
та річкового транспорту України
від 10.11.2020 № 571-К

УМОВИ

проведення добору на зайняття посади державної
служби категорії „Б” – начальника Відділу з питань цифрового розвитку та
захисту інформації
Державної служби морського та річкового транспорту України

| Загальні умови | |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <p>Начальник Відділу з питань цифрового розвитку та захисту інформації:</p> <p>забезпечує функціонування та розвиток інформаційної комп'ютерної інфраструктури Морської адміністрації, а також здійснення комплексу робіт щодо вдосконалення існуючих технологічних процесів, впроваджує нові науково-обґрунтовані сучасні технології в практику роботи Морської адміністрації;</p> <p>здійснює інсталяцію, налаштування і оптимізацію системного програмного забезпечення, освоєння прикладних програм;</p> <p>розробляє і впроваджує прикладні програми;</p> <p>здійснює підключення і заміну зовнішніх пристроїв, проводить тестування апаратного забезпечення;</p> <p>здійснює адміністрування та модернізацію локальної мережі Морської адміністрації;</p> <p>організовує захист інформації, яка передається електронними каналами;</p> <p>здійснює контроль за дотриманням технології обробки інформації на персональних комп'ютерах та дотриманням технології експлуатації програм, впроваджених у Морській адміністрації;</p> <p>забезпечує захист інформації при роботі на персональних комп'ютерах та в локальній</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>обчислювальній мережі; забезпечує захист інформаційних систем від несанкціонованого доступу; забезпечує функціонування веб-сайту Морської адміністрації; здійснює адміністрування серверних операційних систем, систем управління базами даних, поштових серверів, управління правами доступу користувачів до Інтернету та ресурсам локальної мережі Морської адміністрації; забезпечує обмін інформацією локальної мережі із зовнішніми організаціями по телекомунікаційним каналам; усуває аварійні ситуації, пов'язані з пошкодженням програмного забезпечення; забезпечує технічний супровід вживаних локальних мереж і програмного забезпечення; організовує зберігання еталонів і резервних робочих копій спеціального програмного забезпечення, що знаходиться в експлуатації Морської адміністрації 1С.; М.Е.Дос, офіційного веб-сайту Морської адміністрації, поштового серверу та поштових скриньок Морської адміністрації.</p> |
| Умови оплати праці | <p>посадовий оклад – 15000 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу; інші надбавки та доплати (відповідно до статті 50, 52 Закону України «Про державну службу») – у разі встановлення.</p> |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | <p>на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, та строк їх подання | <p>1. Заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290.</p> <p>3. Заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби до 15 год. 00 хв. 16 листопада 2020 року</p> | |
| Місце, час і дата проведення добору | м. Київ, вул. Преображенська, 25, о 10 годині 00 хвилин 18 листопада 2020 року | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору | <p>Авраменко Катерина Вікторівна 044 294 69 36 e-mail: kavramenko@marad.gov.ua</p> | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності - не менше двох років |

| | | |
|----|---------------------------|----------------------------------|
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
|----|---------------------------|----------------------------------|

В. о. Голови

Андрій ГЛАЗКОВ